INSTYTUT De Republica

Załącznik nr 3 do ZO 18/2023

UMOWA (wzór)

nr ……

w dniu **.....……2023 r. w Warszawie** pomiędzy:

Skarbem Państwa - Instytutem De Republica z siedzibą: ul. Belwederska 23 lok. 1, 00-761 Warszawa, NIP 7011029979, zwany dalej **„Zamawiającym”**, reprezentowanym przez

……

a:

/w przypadku spółek prawa handlowego/

*…… z siedzibą w …… wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ……., Wydział ……. Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem …… o kapitale zakładowym …….. zł, opłaconym w całości, NIP: ……., REGON: ……., reprezentowaną przez: ……., zwaną dalej **„Wykonawcą”**,*

/w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/

*……., legitymującym się dowodem osobistym seria: … nr: …, zamieszkałym: ……., prowadzącym/ącą działalność gospodarczą pod firmą ……., z siedzibą w ……., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ……., zwanym/ą dalej **„Wykonawcą”**,*

*(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo do zawarcia umowy stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy)*

w treści niniejszej umowy zwani łącznie „Stronami” indywidualnie zaś „Stroną”,

w wyniku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000,00 zł prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr 18/2023 pn. „**Wykonanie i dostawa druków ulotnych do siedziby Instytutu De Republica w Warszawie”** zawarta została umowa o następującej treści :

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi obejmujące druk oraz dostarczenie do siedziby Instytutu De Republica (w tym transport, rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego) druków ulotnych według projektów przekazanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami i w ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i złożoną ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 3** do Umowy.

§ 2

1. Poszczególne zamówienia będą realizowane w ramach konkretnych zleceń bieżących Zamawiającego przekazywanych Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osobę wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego.
2. Pliki do druku będą przekazywane Wykonawcy w całości lub etapami w postaci PDF.
3. Termin realizacji poszczególnych zamówień wynosi maksimum 5 dni roboczych od dnia przekazania materiałów do druku.
4. Dostarczenie przedmiotu umowy będzie wykonywane w godzinach od 8:00 do 14:00 w dniach od poniedziałku do piątku do siedziby Zamawiającego.
5. Dostarczane druki ulotne w ramach realizacji przedmiotu umowy, muszą być zapakowane w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem, na każdej paczce winna się znaleźć etykieta wskazująca przedmiot umowy i liczbę egzemplarzy w paczce.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przewozu oraz dostarczenia przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych usług oraz z użyciem najlepszych materiałów.
2. Jakość druku i pozostałych parametrów (materiały, kolory) musi być zgodna z wymogami Zamawiającego oraz odpowiednimi normami technicznymi.
3. Wykonawca zapewnia, że przedmiot umowy będzie wykonany w stanie kompletnym z punktu widzenia jego wykorzystania.
4. Wykonawca zapewnia, że dysponuje osobami oraz sprzętem niezbędnym do wykonania zamówienia.
5. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne przekazanego przedmiotu umowy.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność:
   1) merytoryczną za poprawność i prawidłowość przedmiotu umowy oraz uwzględnienie obowiązujących przepisów;
   2) cywilną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy;
   3) za działanie lub zaniechanie swoich pracowników jak i innych osób, którym powierzył wykonanie zamówienia (podwykonawcy).

§ 4

1. **Za prawidłowe wykonanie całości przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne całkowite wynagrodzenie w wysokości: brutto …… zł (słownie: …….. …/100 złotych).**
2. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać zapłaty za poszczególne wykonane zamówienia, zgodnie z formularzem cenowym przedstawionym w ofercie złożonej w zapytaniu ofertowym.
3. Formularz cenowy zawarty jest w Ofercie Wykonawcy - **Załącznik nr 3**, będący integralną częścią niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie uregulowane będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, za faktyczne wykonanie przedmiotu umowy, osobno za każde wykonane zamówienie.
5. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany jednostronnie (przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego) bez zastrzeżeń protokół odbioru przedmiotu umowy, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4**, w zakresie danego zamówienia, w terminie 3 dni od dnia przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
7. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości wystawienia faktury, termin zapłaty liczy się od dnia zakończenia uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie danych na fakturze i doręczenia Zamawiającemu faktury zawierającej uzgodnione zmiany.
8. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. Wykonawca nie może żądać waloryzacji lub podwyższenia kwoty wynagrodzenia, wskazanej w ust. 1, ust. 2 i ust. 3.

§ 5

Usługi wskazane w § 1 umowy realizowane będą sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wykorzystania całości zamówienia.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zostanie zobowiązany do usunięcia wad w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, bez dodatkowych opłat.
2. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia co do terminu usunięcia wad, termin na ich usunięcie zostanie wyznaczony jednostronnie przez Zamawiającego.
3. Wady przedmiotu umowy stwierdzone po odbiorze, Wykonawca usunie w ramach wynagrodzenia umownego.

§ 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   a) z tytułu niewykonania przedmiotu umowy w odniesieniu do danego zamówienia - w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust 1,
   b) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust 1,
   c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust 1.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 100 zł, za każdy dzień zwłoki ponad termin wykonania zamówienia wynikający z § 2 ust. 3.
   b) za zwłokę w usunięciu wad wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, liczony od obowiązującego terminu usunięcia wad.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust 1.

4. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. O ile kary umowne nie zostaną potrącone zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4, kary umowne płatne będą w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
6. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 9

1. Do kontaktów i współpracy przy realizacji przedmiotu umowy, strony wyznaczają przedstawicieli w osobach:

   a) Zamawiający – ……. ; e-mail: ……, tel. ……

   b) Wykonawca – ……. ; e-mail: ……. tel. …….

2. Osoba wymieniona w ust. 1 lit a, jest upoważniona do odbioru umowy i podpisania protokołu odbioru.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie wymaga aneksowania umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

§ 10

1. Zamawiający oświadcza, że stosuje przepisy z zakresu ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym jako „RODO” i wykonuje obowiązek informacyjny, w sposób określony w **Załączniku nr 5** do umowy (klauzula RODO).
2. Wykonawca przetwarza dane osobowe pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 9, udostępnione Wykonawcy wyłącznie do kontaktów w trakcie realizacji przedmiotu umowy i do jej odbioru.

3. Z uwagi na treść art. 14 ust. 5 RODO, obowiązek informacyjny Wykonawcy względem osoby, o której mowa w ust. 2, nie będzie miał zastosowania.
4. Wykonawca oświadcza, że zna i stosuje RODO oraz inne obowiązujące przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, jak również daje gwarancję ochrony praw osób, których dane dotyczą.

§ 11

1. Wszelkie informacje i dane, co do których Wykonawca powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem niniejszej umowy, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji oficjalnie ujawnionych przez Zamawiającego lub informacji, których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 12

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych lub trudnych do przewidzenia w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający zastrzega możliwość ewentualnych istotnych zmian postanowień zawartej Umowy, w szczególności w zakresie:
   1) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją przedmiotu umowy,
   2) nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
   3) zaistnieje siła wyższa uniemożliwiająca okresowe wykonanie przedmiotu umowy; o każdej takiej sytuacji Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn zaistnienia siły wyższej,
   4) wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w związku z nimi wystąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, zaś zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i zostaną zaakceptowane przez Wykonawcę,
   5) w wypadku zmiany stawki VAT (także w razie jej obniżki) co prowadzi do odpowiedniej zmiany ceny/wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

§ 13

1. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, w tym dane osobowe obejmujące imię i nazwisko, postanowienia dotyczące przedmiotu umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 14

Strony zobowiązują się dążyć do uregulowania ewentualnych sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy w drodze negocjacji. Jeżeli negocjacje nie przyniosą rezultatu, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Wypis z rejestru KRS/pełnomocnictwo do zawarcia umowy,

Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 4 – Protokół odbioru wykonania przedmiotu umowy (wzór),

Załącznik nr 5 – Klauzula RODO.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWCA:**

INSTYTUT De Republica

Załącznik nr 2

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:

Wykonanie i dostawa druków ulotnych do siedziby Instytutu De Republica w Warszawie.

1.2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi obejmującej druk oraz dostawę do siedziby Instytutu De Republica (w tym transport, rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego) druków ulotnych według projektów przekazanych przez Zamawiającego, zgodnie za szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1a do Zapytania Ofertowego.

2.2.2. Dostarczane druki będące przedmiotem zamówienia muszą być zapakowane w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem , na każdej paczce winna się znaleźć etykieta wskazująca przedmiot zamówienia i liczbę egzemplarzy w paczce.
Wykonawca jest zobowiązany do przewozu oraz dostarczenia przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko.

2.2.3. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z potrzebami Zamawiającego przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

2.2.4 Szczegółowy OPZ został zamieszczony w tabeli (stanowiącej załącznik nr 1 a do niniejszego zapytania ofertowego.

2.2.5. Poszczególne zamówienia będą realizowane w ramach konkretnych zleceń Zamawiającego przekazywanych Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osobę wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego. Pliki do druku będą przekazywane Wykonawcy w całości lub etapami w postaci PDF.

2.2.6 Termin realizacji poszczególnych zamówień wynosi maksimum 10 dni od dnia przekazania materiałów do druku.

2.2.7. Jakość druku i pozostałych parametrów (materiały, kolory) musi być zgodna z wymogami Zamawiającego oraz odpowiednimi normami technicznymi.

INSTYTUT De Republica

Załącznik 1a do ZO

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

lp.	Tytuł + specyfikacja	Nakład
1	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
2	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
3	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
4	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
5	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
6	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
7	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g	250

	(czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	
8	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
9	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
10	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
11	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
12	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	250
13	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
14	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
15	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g	100

	(czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	
16	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
17	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
18	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
19	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
20	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
21	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
22	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g (czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	100
23	WIZYTÓWKI Format: 90x50 mm Papier podłoże: MultiLoft 270 g (biały śnieżny gładki) Papier wypełnienie: MultiLoft czerwony insert 270 g	100

	(czerwony) Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Narożniki prostokątne	
24	PAPIER FIRMOWY PL Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: 170g offset Kolorystyka: jednostronny 4+0	5000
25	PAPIER FIRMOWY EN Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: 170g offset Kolorystyka: jednostronny 4+0	500
26	KOPERTA C4 Format: C4 (229x324mm) Papier: 120g biały Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Poddruk: kolor czerwony Zamknięcie samoklejące z paskiem otwarcie po krótkim boku	1000
27	KOPERTA DL SK Format: DL SK (110x220mm) Papier: 120g biały Kolorystyka: 4+4 (dwustronnie) Poddruk: kolor czerwony Zamknięcie samoklejące z paskiem otwarcie po krótkim boku	20000
28	NOTES SPRĘŻYNOWY A5 Format: A5 Ilość kartek: 50 Sprężyna po krótkim boku Gramatura kartek (środek): 90gr Okładka (przód i tył): tektura 500 gr + lakier UV wybiórczo Nadruk: 4+4	500
29	KARTKA ŚWIĄTECZNA Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4 Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	6000
30	TECZKA 1 bigowa format: po złożeniu a4 papier: kreda mat 350g zadruk jednostronny 4+0 folia + lakier UV wybiórczy	3000
31	TECZKA 2 bigowa format: po złożeniu a4 + wewnętrzne skrzydełka wg wykrojnika papier: kreda mat 350g podwójne bigowanie 5,5mm zadruk jednostronny 4+0 folia + lakier UV wybiórczy	3000
32	PLAKAT B1 Format: B1 (700 mm x 1000 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
33	PLAKAT B1 Format: B1 (700 mm x 1000 mm)	20

	Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	
34	PLAKAT B1 Format: B1 (700 mm x 1000 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
35	PLAKAT B1 Format: B1 (700 mm x 1000 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
36	PLAKAT B1 Format: B1 (700 mm x 1000 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
37	PLAKAT A1 Format: A1 (594 mm x 841 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
38	PLAKAT A1 Format: A1 (594 mm x 841 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
39	PLAKAT A1 Format: A1 (594 mm x 841 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
40	PLAKAT A1 Format: A1 (594 mm x 841 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
41	PLAKAT A1 Format: A1 (594 mm x 841 mm) Papier: kreda mat 150 gram Kolor: 4 + 0	20
42	ZAPROSZENIA – Nagroda IDR Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4 Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	2000
43	ZAPROSZENIA Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4 Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	300
44	ZAPROSZENIA Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4 Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	300
45	ZAPROSZENIA Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4	50

	Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	
46	ZAPROSZENIA Papier: kreda mat – 300 gram Kolor: 4 + 4 Format: 200mm x 210mm (po rozłożeniu), 100mm x 210mm (po złożeniu) lakier UV wybiórczo	50
47	BROSZURA A5 – Nagroda IDR Format: A5 Ilość kartek: łącznie 16 stron Okładka: 4 strony szycie Papier środek: satyna Gramatura kartek (środek): 120gr Okładka (przód i tył): kreda 400 gr + lakier UV wybiórczo Nadruk: 4+4 (środek), 4+4 (okładka)	300
48	BROSZURA A5 – Wydawnictwo IDR - TARGI Format: A5 Ilość kartek: łącznie 16 stron Okładka: 4 strony szycie Papier środek: satyna Gramatura kartek (środek): 120gr Okładka (przód i tył): kreda 400 gr + lakier UV wybiórczo Nadruk: 4+4 (środek), 4+4 (okładka)	1000
49	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
50	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
51	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
52	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
53	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK	3000

	Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	
54	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
55	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
56	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
57	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000
58	ZAKŁADKI DO KSIĄŻEK Papier: kreda matowy 350g Kolor: 4 + 4 Format: 50 mm x 185 mm folia mat zabezpieczająca 1+1 offset 4+4 (CMYK) Narożniki zaokrąglone	3000

INSTYTUT De Republica

Załącznik nr 3

Oferta Wykonawcy

INSTYTUT De Republica

Załącznik nr 4

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI
DO UMOWY NR…….…… Z DNIA ……

Stwierdzam, że w dniu …….... odebrałem od Wykonawcy
……
Przedmiot Umowy w postaci…….

1) data i miejsce dostawy zamówionego asortymentu……

2) ilość dostarczonego asortymentu……..

*Stwierdzam zgodność dostarczonego Przedmiotu Umowy z treścią Umowy i nie zgłaszam do niego żadnych uwag.

*Stwierdzam niezgodność dostarczonego Przedmiotu Umowy z treścią Umowy polegający na
….....
……
……

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla STRON.

……
ZAMAWIAJĄCY

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

W związku z realizacją wymogów art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1, z późn. zm.), zwanego jako „RODO", Zamawiający informuje:

- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Instytut De Republica z siedzibą w Warszawie (00-761) przy ul. Belwederskiej 23 lok. 1,
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych znajduje się pod adresem: ul. Belwederska 23 lok. 1, 00-761 Warszawa, adres e-mail: rodo@iderepublica.pl
- Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem i realizacją umowy,
- odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona została dokumentacja związana z realizacją zawartej umowy,
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy lub do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy, a po upływie tego okresu przechowywania zostaną usunięte,
- w odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- posiada Pan/Pani:
  - prawo do dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na zasadach określonych w art. 15 RODO,
  - prawo do żądania sprostowania danych osobowych – na zasadach określonych w art. 16 RODO,
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

– nie przysługuje Panu/Pani:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.