



UMOWA NR DZP-292/1- ¹⁶ /2018

Zawarta w dniu 09 02.2018 r. w Krakowie pomiędzy:

Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja, 31-120 Kraków, Al. Mickiewicza 21
NIP 675-000-21-18, REGON 000001815

który reprezentują:

Magdalena Białik - Zastępca Kancelarza

przy kontrasygnacie

Marcin Oklesiałka - Kwestor

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

Przedsiębiorcą Agnieszka Łuczak - prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:
„Agencja Reklamowa Top Agnieszka Łuczak”, ul. Toruńska 148, 87-800 Włocławek,
wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej
Polskiej, NIP: 8881012851, zwanym dalej **Wykonawcą**.

Stosownie do dokonane go przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r., poz. 1579) zwanej dalej „ustawą”. Nr zamówienia: **DZP-291-38/2018** strony zawarły umowę następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy:

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług poligraficznych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**, zwanych dalej „usługami”, na warunkach określonych w niniejszej umowie, załączniku nr 1, warunkami SIWZ i złożoną ofertą, tj. w zakresie:

Zadania nr 1 Drukowanie plakatów i posterów.

Zadania nr 2 Drukowanie ulotek i druków drobnych.

§ 2

Warunki realizacji usługi:

1. Realizacja usług będzie odbywać się sukcesywnie, w oparciu o bieżące zapotrzebowanie Zamawiającego, zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej, obowiązującymi normami i przepisami, na podstawie pisemnych zleceń, zwanych dalej zleceniami, obejmujących w szczególności skład tekstu, łamanie tekstu, przygotowanie do druku, lub tylko druk, korektę, wydruk próbny, dostawę materiałów poligraficznych, a także wykonywanie innych usług wskazanych w umowie, związanych z należyтым wykonaniem zleconej usługi.
2. Szczegółowy zakres zamówienia oraz ceny jednostkowe zostały wskazane w **załączniku nr 1** do umowy.
3. Zamówienie realizowane będzie na potrzeby jednostek organizacyjnych Zamawiającego mieszczących się w obiektach Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie zlokalizowanych w Krakowie: al. Mickiewicza 21, al. Mickiewicza 24/28, ul. Łobzowska 24, ul. Św. Marka 37, ul. Jabłonowskich 10/12, ul. Urzędnicza 68, al. 29 Listopada 48b, al. 29 Listopada 48c, al. 29 Listopada 46, al. 29-listopada 50, al. 29 Listopada 54, al. 29-listopada 58, ul. Balicka 116B, ul. Balicka 122, ul. Balicka 253, ul. Balicka 253A, ul. Balicka 253C, ul. Podłużna 3, ul. Jodłowa 12, ul. Prof. T. Spiczakowa 6, ul. Rędzina 1b, ul. Rędzina 1c, Prusy ul. Uniwersytecka 7.

mys

Ken

Autent



4. Realizacja zlecenia odbywać się będzie według następujących etapów:
 - 1) Zamawiający przekazuje Wykonawcy zlecenie wykonania usługi w formie pisemnej (pismo, fax, lub email).
 - 2) Wykonawca odbiera z danej jednostki Zamawiającego materiały do wykonania zlecenia w następnym dniu roboczym liczonym od dnia przekazania zlecenia chyba, że Zamawiający wskazał inny termin odbioru materiałów w zleceniu. Materiały do wykonania zlecenia wraz z adiustacją techniczną, przekazane zostaną w postaci tekstów i ilustracji w formie elektronicznej oraz w wersji papierowej.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych zleceniem w następujących terminach i zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) dostarczenie próbných wydruków – do 3 dni roboczych od daty odebrania materiałów, o których mowa w pkt 2),
 - b) korekta (o ile dotyczy) – do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez jednostkę Zamawiającego dokonania zmian w dostarczonych próbných wydrukach. Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać wszelkie zmiany i poprawki wniesione przez Zamawiającego.
 - c) po korektach o których mowa w lit. b) Wykonawca dostarcza do akceptacji jednostce Zamawiającego kalki lub filmy dla druków objętych zleceniem. W przypadku braku akceptacji jednostki Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany dokonać wymaganych poprawek w terminie i na zasadach takich samych jak dla próbných wydruków.
 - d) dostawa druków objętych zleceniem – do 5 dni roboczych, liczonych od dnia akceptacji próbných wydruków i kaliek lub filmów przez jednostkę Zamawiającego.
5. W przypadku konieczności dokonania kolejnych korekt zapisy, o których mowa w ust. 4 pkt 3) lit. b); c) i d) stosuje się odpowiednio. Wykonawca może dokonać maksymalnie dwie korekty próbných druków w ramach jednego zlecenia, brak dostarczenia próbných druków zgodnie z zaleceniami Zamawiającego po drugiej korekcie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w całości lub w części.
6. Wykonawca na żądanie Zamawiającego wraz z wydrukowanym materiałem objętym zleceniem dostarcza także płytę CD lub DVD ze zarchiwizowanym materiałem.
7. Zlecenie będzie podpisane przez osobę upoważnioną do składania zamówień w imieniu jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
8. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zlecenie z należytą starannością oraz dołożyć wszelkich starań, aby spełnić wszelkie wymagania Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni możliwość wykonywania barwných wyciągów oraz druku trudnych tekstów (wzory matematyczne, ilustracje, wykresy) oraz tekstów obcojęzycznych.
10. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone druki na warunkach określonych w niniejszej umowie, a w zakresie nieuregulowanym na zasadach powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
11. Udzielona gwarancja obejmuje w szczególności wady fizyczne ujawnione w trakcie eksploatacji druków, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewłaściwą jakość materiałów poligraficznych użytych do produkcji tych druków.
12. W przypadku ujawnienia się wady w dostarczonych drukach, Wykonawca jest zobowiązany do bezpłatnego niezwłocznego jej usunięcia lub bezpłatnego dostarczenia nowych druków w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady. Zgłoszenia będą dokonywane telefonicznie, mailowo, lub faxem na numer telefonu lub email wskazany w §6 ust. 2 niniejszej umowy. Brak usunięcia wady w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
13. Okres rękojmi i gwarancji rozpoczyna bieg od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym jest mowa w ust. 20 z wyjątkiem wad prawnych, dla których okres rękojmi zaczyna bieg na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
14. Druki objęte zleceniem mają być dostarczane bezpośrednio do jednostki, która złożyła zamówienie, transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
15. Druki objęte zleceniem winny być dostarczane w paczkach zabezpieczonych przed zniszczeniem lub obniżeniem wartości tych druków oraz opisem zawartości paczki znajdującym się na zewnątrz opakowania.



16. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty zamówionych druków, aż do chwili potwierdzenia ich odbioru przez Zamawiającego.
17. W przypadku dostarczenia druków niezgodnych z opisem wskazanym w zleceniu, niespełniających wymagań określonych w siwz, lub sprzecznych z umową, złej jakości, uszkodzonych, lub w inny sposób wadliwych, nie zostaną one odebrane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do zmiany sposobu ich wykonania i dostarczenia druków wolnych od wad w terminie 7 dni. Brak reakcji w wyznaczonym terminie uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Dostarczenie druków wolnych od wad terminie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kary umownej z tytułu zwłoki w realizacji zlecenia .
18. Wykonawca do upływu terminu gwarancji druków ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą w skutek nienależytego realizowania zlecenia, w szczególności odpowiada za zniszczenie materiału Zamawiającego.
19. Odbiór dostarczanej partii druków objętych zleceniem zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego (przez osoby upoważnione w ramach danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego) i Wykonawcę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, drugi dla Zamawiającego. Za dzień wykonania danego zlecenia strony przyjmują dzień podpisania protokołu odbioru.
20. W przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na realizację danego zadania jednostka organizacyjna Zamawiającego traci upoważnienie do zlecenia usługi, a Wykonawca nie jest uprawniony do przyjęcia takiego zlecenia.
21. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Termin realizacji:

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, **na okres 12 miesięcy** od dnia jej zawarcia oraz nie dłużej niż do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w §4-5 ust. 1 umowy.
2. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie strony.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć druki do obiektów wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z jednostkowymi zleceniami składanymi przez Zamawiającego z zastrzeżeniem zapisu ust. 1.

§ 4

Prace wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy Kodeks pracy.

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu kodeksu pracy) w zakresie:
 - a) składanie tekstu,
 - b) łamanie tekstu,
 - c) komponowanie grafiki,
 - d) przygotowanie form do druku,
 - e) druk- obowiązującej co najmniej w okresie wykonywania prac – chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa powyżej stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
Wymaganie powyższe nie dotyczy prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
Obowiązek realizacji ww prac przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dotyczy również podwykonawców.
2. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac, przekaże zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w ust. 1, z ramienia wykonawcy (podwykonawcy, dalszego podwykonawcy wraz z kopiami umów o pracę zawierającymi: imiona i nazwiska osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, daty zawarcia umów, rodzaje umów o pracę oraz wymiary etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie



- pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń – jeżeli wykonawca/podwykonawca do tego czasu zawrze umowę z podwykonawcą/dalszym podwykonawcom).
3. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac przez podwykonawcę/dalszego podwykonawcę, przekaze zamawiającemu listy osób, które zostaną skierowane do wykonania prac o których mowa w ust. 1, z ramienia podwykonawcy/dalszego podwykonawcy wraz z kopiami umów o pracę zawierającymi: imiona i nazwiska osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, daty zawarcia umów, rodzaje umów o pracę oraz wymiary etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń.
 4. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach na liście osób skierowanych do wykonywania prac, o których mowa w ust. 1. W przypadku skierowania do prac nowej osoby, Wykonawca zobowiązany jest złożyć także kopię umowy o pracę zawierającą: imię i nazwisko osoby, która świadczyć będzie czynności na rzecz Zamawiającego, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu, a także zanonimizowanym, z wyjątkiem imienia i nazwiska, dowodem potwierdzającym zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
 5. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od każdej osoby wymienionej na liście, o której mowa wyżej, oświadczenia:
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych, w związku z realizacją umowy zawartej w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, oraz
 - o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Uniwersytetowi Rolniczemu im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w celu ich przetwarzania, w związku z realizacją umowy.Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu powyższe oświadczenia. Wymóg dotyczy osób skierowanych do wykonywania prac, o których mowa w ust. 1, przez wykonawcę, jak również podwykonawcę i dalszych podwykonawców. Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia z zamawiającym umowy w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 5

Wartość umowy i warunki płatności

1. Maksymalna wartość zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy wynosi **69.697,00** złotych brutto (*słownie: sześćdziesiąt dziewięć tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt siedem złotych*), przy czym wartość zobowiązania Zamawiającego w zakresie:
 - **Zadania nr 1** wynosi: 29.800,00 złotych brutto,
 - **Zadania nr 2** wynosi: 39.897,00 złotych brutto.
2. Maksymalna wartość zobowiązania, o której mowa w ust. 1), nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego pełnej realizacji w okresie obowiązywania umowy, ani też podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania umowy w maksymalnym zakresie.
3. Zlecenie usług poligraficznych uzależnione będzie od faktycznego zapotrzebowania jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
4. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną ilość zleconych i wykonanych usług. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy odbywać się będzie odrębnie dla każdego zlecenia na podstawie cen określonych w załączniku nr 1 do umowy.
5. Ceny jednostkowe brutto określone w załączniku nr 1 do umowy obowiązują przez cały okres trwania umowy, bez możliwości ich waloryzacji, z zastrzeżeniem ust. 14.
6. Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 5 obejmują wszelkie koszty związane z należyтым i prawidłowym wykonaniem umowy w pełnym zakresie rzeczowym, w tym w szczególności koszt składu, łamania, przygotowanie do druku (o ile dotyczy), druku, korekt i wydruków próbnych, koszt robocizny, koszt papieru i farby drukarskiej oraz innych materiałów, koszt pracy urządzeń technicznych, koszt opakowania, koszt transportu do miejsc wymienionych w § 2 ust. 3 niniejszej umowy, a także koszt odbioru materiałów od Zamawiającego.



7. Ceny jednostkowe dla nakładów nieobjętych cennikiem określonym w załączniku nr 1 do umowy, wyliczone będą proporcjonalnie z zastosowaniem cen jednostkowych dla nakładu bezpośrednio mniejszego i bezpośrednio większego ujętych w tym cenniku.
8. W przypadku, gdy wartość wykonanych usług zrówna się z kwotą określoną w ust. 1 umowa wygasa.
9. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę należności stanowiącej różnicę pomiędzy wynagrodzeniem określonym w ust. 1, a wynagrodzeniem obliczonym zgodnie z ust. 4.
10. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 19 umowy.
11. Wykonawca dostarczy fakturę VAT w terminie 7 dni od dnia wykonania zlecenia, ze wskazaniem jednostki zamawiającej i specyfikacją zlecenia określającą ilość i rodzaj dostarczonych druków (w przypadku realizowania usługi dla dwóch jednostek Zamawiającego faktura winna być wystawiona odrębnie dla każdej z nich).
12. Faktury wystawione w sposób inny niż wskazany w § 5 ust. 11, będą zwracane do wykonawcy w celu ich poprawy.
13. Zapłata nastąpi przelewem bankowym w ciągu 21 dni od daty dostarczenia faktury wystawionej dla jednostki Zamawiającego, na konto Wykonawcy. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze
14. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
15. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w okresie obowiązywania niniejszej umowy ceny jednostkowe brutto ulegną zmianie.
16. Zmiana stawki podatku VAT, o którym mowa w ust. 14 nie może spowodować zwiększenia kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną za poszczególne zlecenia, upoważnioną do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, składania reklamacji w imieniu Zamawiającego są osoby upoważnione przez kierownika danej jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
2. Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w sprawie realizacji przedmiotu umowy:
Agnieszka Kulewicz....., tel. 51423 20 90
....., tel.
3. Zmiana osób, o których jest mowa w ust. 1 i 2 nie wymaga aneksu do umowy, lecz pisemnej notyfikacji.

§ 7

Odszkodowanie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy – 10% wartości brutto przedmiotu umowy, o której jest mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku częściowego odstąpienia od umowy 10 % wartości brutto zadania, od którego Wykonawca odstępuje.
 - 2) za zwłokę w terminie wykonania zlecenia – 3% wartości zlecenia za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu jego wykonania ponad termin wskazany w § 2 ust. 4 pkt 3) lit. d) niniejszej umowy,
 - 3) za zwłokę w terminie usunięcia wad stwierdzonych po odbiorze – 2% wartości druków, których wada dotyczy, za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu ich usunięcia,
 - 4) w przypadku wykonania usługi w sposób nienależyty, w szczególności niezgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy lub zapisami umowy, o których jest mowa w § 1,2 w wysokości 30 % wartości brutto zlecenia wykonanego nienależycie.
 - 5) w przypadku:



- a) nie przedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w §4 ust. 2)-5) umowy - Wykonawca zapłaci każdorazowo karę w wysokości 1000,00 zł,
 - b) nie zatrudnienia przy realizacji wymaganych czynności osób na podstawie umowy o pracę, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 500,00 złotych, za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy,
 - chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa w §4 ust. 1, stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Kary umowne zostaną potrącone z faktury, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z faktury zostaną one zapłacone przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji niniejszej umowy w całości lub części ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy przez Wykonawcę realizacji któregośkolwiek z jednostkowych zleceń, o których mowa w § 3 ust. 3 przekazanych Wykonawcy zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 2.
 4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego karę umowną.
 5. Kara umowna za zwłokę nie będzie naliczana w przypadku dokonania korekty druków, o której jest mowa w § 2 ust. 4 pkt 3, lit. b) na zasadach tam określonych oraz w § 2 ust. 5 oraz w przypadku uwzględnienia reklamacji o której mowa w § 2 ust. 12 na zasadach tam określonych.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia lub jego części w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym wypadku Wykonawca będzie mógł żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

- 1) Zmiana istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty może nastąpić za zgodą Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, w przypadku:
 - a) zmiany adresu odbioru materiałów do druku lub zmiana adresu pod który mają być dostarczane druki objęte zleceniem pod warunkiem, że zmiana obejmować będzie granice administracyjne Powiatu Krakowskiego lub Gminy Miejskiej Kraków oraz pod warunkiem, że cena nie ulegnie zmianie.
 - b) zmiany terminu wykonania umowy pod warunkiem, że wykonanie umowy w terminie nie było możliwe z powodu siły wyższej.

Pojęcie siły wyższej oznacza wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą stron i których nie można było przewidzieć lub, które choć przewidywalne były nieuniknione, nawet po powzięciu przez Zamawiającego lub Wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń. Pojęcie to obejmuje w szczególności takie wydarzenia jak: zamieszki, wojny, pożary, powodzie, huragany, trzęsienia ziemi, promieniowanie, epidemie, strajk generalny lub branżowy trwający dłużej niż 5 dni. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca będzie stał w obliczu siły wyższej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę umowy o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania oraz przewidywanych konsekwencjach, jak również podjąć działania w celu zminimalizowania możliwych szkód. Trudności finansowe Zamawiającego lub Wykonawcy nie mogą być traktowane, jako siła wyższa.
 - c) ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
- 2) Każda ze stron przedkładając drugiej stronie propozycję zmian spełniającą wymogi określone w ust. 1 wraz z tą propozycją przedłoży:
 - a) opis proponowanych zmian,
 - b) uzasadnienie



- 3) Po otrzymaniu propozycji, Wykonawca albo Zamawiający (w zależności od przypadku) w terminie 3 dni zatwierdzi bądź odrzuci otrzymaną propozycję zmiany bądź w tym terminie wystąpi do strony występującej z propozycją zmian przesyłając zmodyfikowaną propozycję zmian spełniającą wymogi opisane w ust. 1 i 2.
- 4) W przypadku upływu terminu podanego ust. 3 traktuje się iż propozycja wprowadzenia zmian została odrzucona.
- 5) Do przesłanych zmodyfikowanych propozycji zmian mają zastosowanie postanowienia ust. 3 i 4.
- 6) Każda zmiana do umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do umowy - aneksu.
- 7) Zmiana umowy dokonana z naruszeniem postanowień ust. 1- 6 jest nieważna.

§ 10

Przeniesienie obowiązków wynikających z Umowy

Wykonawca zrealizuje niniejsze zamówienie własnymi siłami, bez udziału podwykonawców.

§ 11

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń korespondencji:
 - a) Ze strony Zamawiającego – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków
 - b) Ze strony Wykonawcy – Agencja Reklamowa TOP Agnieszka Łuczak, ul. Toruńska 148, 87-800 Włocławek
2. O każdej zmianie adresu każda ze stron jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić drugą stronę w formie pisemnej – pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję kierowaną listem poleconym na adres wymieniony w ust. 1.

§ 12

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzitelności wobec Zamawiającego, a wynikających z niniejszej Umowy na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień Umowy.

§ 13

W kwestiach nie unormowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 14

Właściwym do rozpoznawania sporów wynikających w związku z wykonywaniem umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJACY

Zastępca Kancelarza
ds. Administracyjno-gospodarczych

KANCELARZ UR
(GŁÓWNY KSIĘGOWY)

mgr. Andrzej Aleksiak

WYKONAWCA

AGENCJA REKLAMOWA
"TOP" Agnieszka Łuczak
87-800 Włocławek, ul. Toruńska 148
tel.+48 54 423 20 40, fax+48 54 423 20 80
NIP 658-101-28-51



**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W RAMACH REALIZACJI UMOWY Nr DZP-292/1-16/2018
z dnia 09.02.2018 r.**

zawarta w dniu 09.02.2018 roku w Krakowie pomiędzy:

Przedsiębiorcą Agnieszka Łuczak - prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:
„Agencja Reklamowa Top Agnieszka Łuczak”, ul. Toruńska 148, 87-800 Włocławek,
wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej
Polskiej, NIP: 8881012851, zwanym dalej **Administratorem**.

a

**Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja, 31-120 Kraków, Al. Mickiewicza 21
NIP 675-000-21-18, REGON 000001815**

który reprezentują:

Magdalena Białik - zastępca Katedra

zwanym dalej **Przetwarzającym**,

Zważywszy, że Strony zawarły w dniu 09.02.2018 roku umowę
Nr DZP-292/1-16/2018 na usługi poligraficzne - zwaną dalej **Umową**, podczas realizacji
której dochodzi do przetwarzania danych osobowych, a kwestie te nie zostały uregulowane
w/w umowie, strony, mając na uwadze obowiązki ochrony danych osobowych określone w
ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2016 poz. 922
ze zmianami), zwanej dalej **Ustawą**, chcąc zapewnić prawidłową i zgodną z przepisami
prawa ochronę przetwarzanych danych osobowych, kierując się zasadą szczególnej
staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, postanowiły, co następuje
w umowie zwanej dalej **niniejszą Umową**:

§ 1

1. Administrator danych powierza przetwarzanie danych osobowych Przetwarzającemu w imieniu i na rzecz Administratora w zakresie i celu określonym w niniejszej Umowie, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i niniejszą Umową bez wynagrodzenia.
2. Przetwarzający jest podmiotem przetwarzającym dane na zlecenie w rozumieniu art. 31 Ustawy.
3. Przetwarzający nie decyduje o celach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
4. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe będące przedmiotem niniejszej Umowy wyłącznie w celu i zakresie przewidzianym w niniejszej Umowie.
5. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego jedynie w celu realizacji jego obowiązków związanych z wykonywaniem umowy.
6. Dla wykonania niniejszej Umowy, Przetwarzający przetwarza następujące kategorie danych osobowych:
 - a) imię, nazwisko,
 - b) pracodawca,
 - c) podstawa zatrudnienia (rodzaj umowy),
 - d) rodzaj czynności (prac) wykonywanych w ramach umowy o pracę.



7. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych odbywa się w siedzibie przetwarzającego.
8. Na danych o których jest mowa w ust. 6 będą wykonywane następując operacje archiwizowanie, uzupełnianie, usuwanie.
9. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o pracowniku rozumie się przez to pojęcie zarówno pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy jak i osoby świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych oraz inne osoby pracujące na rzecz Przetwarzającego.

§ 2

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przetwarzający przestrzega zasad wskazanych w niniejszej Umowie, w Ustawie oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zwanego dalej **Rozporządzeniem**.
2. Przetwarzający oświadcza, iż dysponuje niezbędnymi dla prawidłowego wykonania niniejszej Umowy środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem
3. Przetwarzający zobowiązuje się do podjęcia, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, środków zabezpieczających, o których mowa w art. 36-39 Ustawy oraz w Rozporządzeniu, a w szczególności zobowiązany jest do:
 - a) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
 - c) ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 - d) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
 - e) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - f) zapewnia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób,
 - g) przechowywania dokumentów i nośników elektronicznych w przeznaczonych do tego szafkach zamykanych na zamek lub w pomieszczeniach niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów, nośników przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy.
4. Administrator danych uprawniony jest do żądania od Przetwarzającego wyjaśnień dotyczących:
 - a) stosowanych przez Przetwarzającego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - b) przetwarzania powierzonych danych osobowych.
5. Przetwarzający jest zobowiązany do przekazania Administratorowi danych każdorazowo na żądanie Administratora danych, w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego żądania, informacji, o których mowa w ust. 4. W szczególności Przetwarzający zobowiązany jest do przedłożenia Polityki bezpieczeństwa, Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz informacji o stosowanych środkach technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania Administratorowi danych informacji, o każdym przypadku naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy

mys
Bka

[Handwritten signature]



- danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu przez niego, jego pracowników oraz podmioty, o których mowa w §4, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Administratora danych o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą Umową, prowadzonych przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami.
 8. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 i 7 Przetwarzający jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających dane osobowe.
 9. Przetwarzający zobowiązuje się do:
 - a) umożliwienia Administratorowi danych dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej Umowy, w terminie ustalonym przez Strony nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Przetwarzającego przez Administratora danych o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczania danych osobowych,
 - b) w przypadku powzięcia przez Administratora danych wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z Ustawy, Rozporządzenia lub niniejszej Umowy, Przetwarzający umożliwi Administratorowi danych dokonanie niezapowiedzianej kontroli,
 - c) zastosowania się do zaleceń pokontrolnych Administratora danych, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania,
 10. Kontrolerzy mają w szczególności prawo do:
 - a) wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego za okazaniem imiennego, upoważnienia do pomieszczenia w którym zlokalizowany jest zbiór danych powierzonych do przetwarzania oraz pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe poza pomieszczeniem gdzie zlokalizowany jest zbiór danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania z przepisami i niniejszą umową,
 - b) żądać złożenia pisemnych wyjaśnień lub ustnych oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - c) wglądu do wszelkich dokumentów i danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania kopii.
 11. W zakresie przestrzegania przepisów dotyczących zabezpieczenia danych osobowych Przetwarzający ponosi odpowiedzialność jak Administrator danych osobowych.

§ 3

1. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika bądź odwołania upoważnienia.
2. Administrator danych umocowuje Przetwarzającego do wydawania i odwoływania pracownikom Przetwarzającego imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Przetwarzający w swojej siedzibie.

§ 4

1. Administrator danych umocowuje Przetwarzającego do dalszego powierzenia danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora danych wyłącznie podmiotom wykonującym czynności związane z realizacją niniejszej Umowy, pod warunkiem, że:
 - a) Przetwarzający podpisze umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszej Umowy z podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora danych wyłącznie w zakresie czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy,
 - b) Przetwarzający poinformuje Administratora danych o zamiarze dalszego powierzenia danych osobowych podmiotom wykonującym czynności związane z realizacją niniejszej Umowy,
 - c) Przetwarzający przekaze Administratorowi danych niezwłocznie przed planowanym

mp
ks

[Handwritten signature]



terminem zawarcia, projekt umowy przygotowany zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,

- d) Administrator danych nie wnieśli uwag do projektu umowy, o której mowa w pkt c.

§ 5

1. Przetwarzający podejmuje wszelkie kroki służące zachowaniu danych osobowych w poufności przez pracowników mających do nich dostęp.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczania, powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą Umową, jak również po wygaśnięciu niniejszej Umowy.
3. Przetwarzający zobowiąże swoich pracowników i będzie od nich wymagał:
 - a) zachowania danych osobowych, a także sposobu ich zabezpieczania w poufności, zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej wygaśnięciu,
 - b) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonywania obowiązków wynikających z warunków przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszej umowie,
 - c) przechowywania dokumentów i nośników w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - d) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji warunków wynikających z umowy,
 - e) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych, przetwarzaniem z naruszeniem, Ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Przetwarzający oświadcza, że pracownicy skierowani przez niego do wykonania niniejszej Umowy zobowiązani są do podpisania i przekazania Administratorowi danych oświadczenia o poufności, którego treść znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Podpisane oświadczenia Przetwarzający przekaże Administratorowi danych w terminie 7 dni od zawarcia niniejszej umowy.
5. W przypadku skierowania przez Przetwarzającego dodatkowych pracowników do wykonania niniejszej Umowy, Przetwarzający przekaże Administratorowi danych podpisane przez nich oświadczenia o poufności zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu.
6. Przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia i przekazania Administratorowi danych listy pracowników, skierowanych przez niego do wykonania niniejszej Umowy – Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W przypadku zmiany pracowników skierowanych do wykonania niniejszej Umowy Przetwarzający zobowiązany jest do zaktualizowania listy pracowników oraz przekazania jej do Administratora danych.
7. Przetwarzający będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Przetwarzający odpowiada za szkody jakie powstały w wyniku niezgodnego z Umową lub przepisami prawa przetwarzania danych osobowych wobec Administratora lub wobec osób trzecich.

§ 6

1. Niniejszej Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia zapisów §2, §4 oraz §5 niniejszej Umowy.
3. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres obowiązywania Umowy.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana przez Administratora danych w każdym czasie, obowiązywanie niniejszej Umowy nie wyłącza ani nie ogranicza w żaden sposób uprawnienia Administratora danych osobowych do powierzenia przetwarzania danych osobowych, którymi administruje, innemu podmiotowi.
5. Po zakończeniu realizacji Umowy lub zakończeniu obowiązywania okresu archiwizacji Przetwarzający niezwłocznie usunie wszelkie powierzone dane osobowe z własnych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczy nośniki papierowe i elektroniczne jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały

MP
Blas

[Handwritten signature]



powierzone do przetwarzania dane osobowe. Dalsze przetwarzanie danych osobowych przez Przetwarzającego jest niedopuszczalne, za wyjątkiem sytuacji określonych przepisami prawa.

6. Usunięcie powierzonych danych, o którym mowa w ust. 5, zostanie potwierdzone protokołem usunięcia, który zostanie przekazany w wersji papierowej Administratorowi danych do dnia 30.06.2019 roku oraz oświadczeniem, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, które zostały mu powierzone w związku z realizacją Umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy.
2. Sędem właściwym dla rozstrzygania sporów związanych z niniejszą Umową, będzie sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
3. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron niniejszej Umowy.

.....
Adminiŝtrator danych

.....
Przetwarzający

AGENCJA REKLAMOWA
"TCP" *Agencja Turystyczna*
37-800 Wloclawek, ul. Toruńska 14
tel.+48 54 423 20 40, fax+48 54 423 20 60
NIF 693-101-23-31

Zastępca Kancelarza
ds. Administracyjno-Gospodarczych

3/27



Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko)

Pracownik Przetwarzającego

.....
(pełna nazwa wraz z adresem)

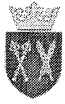
zobowiązuję się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, a w szczególności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w których posiadanie wejdę w czasie prac wykonywanych dla Administratora danych w ramach realizacji Umowy nr z dnia roku, której przedmiotem

zarówno w trakcie jej obowiązywania jak i po zakończeniu.

Kraków, dnia roku

.....
(podpis)

AGENCJA REKLAMOWA
"TOP" Agnieszka Lincza
97-800 Włodawek, ul. Toruńska 1
tel. +48 54 423 20 40, fax +48 54 423 20 6
NIP 890-101-00-01



Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

**LISTA PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH PRZEZ PRZETWARZAJĄCEGO
DO REALIZACJI UMOWY**

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	
4	

Wawil
AGENCJA WYKLANOWA
"TOP" *Amińska Ławca*
87-800 Włocławek, ul. Toruńska 14.
tel. +48 54 433 20 40, fax +48 54 423 20 8.
NIP 668-101-26-51

K. G. S.
M. G. S.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (CENNIK USŁUG)

ZADANIE NR 1 - DRUK PLAKATÓW I POSTERÓW W FORMACIE: A0, A1, A2, A3, B1, B2, WIELKOFORMATOWYM

1. Uwagi dotyczące druku plakatów i posterów: usługa związana ze składem, przygotowaniem do druku (skanowanie, ilustracje, łamanie, wydruk korekt, wyrobienie korekt, naświetlenie na filmie), oraz drukowaniem plakatów i posterów.
2. Dostarczone materiały: tekst na CD w wersji elektronicznej, ilustracje w formie papierowej oraz na płycie CD.
3. W tabelach podano formaty pomniejszone o niezbędne marginesy technologiczne.

Tabela nr 1. Druk plakatów i posterów w formacie: A0, A1, A2, A3, B1, B2

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład	Cena brutto w PLN za 1 sztukę	Szacunkowa ilość zamówień zaplanowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego (Uwaga: nie podlega wycenie)
1	2	3	4	5
1.	Plakat - format A0, papier offsetowy o gramaturze 80 g/m2, liczba kolorów (1+0)	1 - 5 sztuk	30,75	6
		6 - 10 sztuk	30,75	6
		16 - 25 sztuk	30,75	1
2.	Plakat - format A1, papier offsetowy o gramaturze 80 g/m2, liczba kolorów (1+0)	1 - 5 sztuk	16,00	4
		6 - 10 sztuk	16,00	2
		11 - 25 sztuk	16,00	1
		26 - 50 sztuk	16,00	1
3.	Plakat - format A2, papier offsetowy o gramaturze 80 g/m2, liczba kolorów (1+0)	16 - 25 sztuk	16,00	1
4.	Plakat - format A3, papier offsetowy o gramaturze 80 g/m2, liczba kolorów (1+0)	6 - 10 sztuk	1,23	1
		11 - 15 sztuk	1,23	1
		26 - 50 sztuk	1,23	1
5.	Plakat - format B1, papier offsetowy o gramaturze 80 g/m2, liczba kolorów (1+0)	1 - 5 sztuk	21,50	1
		16 - 25 sztuk	21,50	1
6.	Plakat - format A0, papier kreda o gramaturze 135 g/m2 + lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	25,00	7
		6 - 10 sztuk	25,00	3
		11 - 15 sztuk	25,00	2
		16 - 25 sztuk	25,00	1
		26 - 50 sztuk	23,00	1
		51 - 100 sztuk	22,00	1

7.	Plakat - format A1, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	16,00	9
		6 - 10 sztuk	16,00	4
		11 - 15 sztuk	16,00	1
8.	Plakat - format A2, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	11 - 15 sztuk	16,00	1
		51 - 100 sztuk	9,60	1
		201 - 250 sztuk	3,10	1
9.	Plakat - format A3, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	6 - 10 sztuk	1,23	2
		11 - 15 sztuk	1,23	1
		26 - 50 sztuk	1,23	1
		201 - 250 sztuk	1,23	1
10.	Plakat - format B1, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	29,50	4
		6 - 10 sztuk	29,50	2
		11 - 15 sztuk	29,50	2
		16 - 25 sztuk	29,50	2
11.	Plakat - format B2, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	6 - 10 sztuk	19,00	1
		11 - 15 sztuk	19,00	1
12.	Plakat - format A0, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	25,00	10
		6 - 10 sztuk	25,00	1
		16 - 25 sztuk	25,00	2
13.	Plakat - format A1, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	16,00	3
		6 - 10 sztuk	16,00	1
		11 - 15 sztuk	16,00	2
		26 - 50 sztuk	16,00	1
14.	Plakat - format A2, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	16,00	1
		11 - 15 sztuk	46,00	1
15.	Plakat - format A3, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	16 - 25 sztuk	1,23	1
		26 - 50 sztuk	1,23	1
16.	Plakat - format B1, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	29,50	1
		6 - 10 sztuk	29,50	1
		11 - 15 sztuk	29,50	2
		26 - 50 sztuk	29,50	1
17.	Plakat - format B2, papier kreda o gramaturze 170 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	6 - 10 sztuk	19,00	1

18.	Plakat - format B1, papieroffset o gramaturze 170g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	6 - 10 sztuk	24,50	1
19.	Suma cen jednostkowych brutto za naklado/sztukę z pozycji od 1 do 18 dla nakładów wyszczególnionych w kolumnie 3		845,52	

Tabela nr 2. Druk plakatów i posterów w formacie wielkoformatowym

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład	Cena brutto w PLN za 1 m ²	Szacowana ilość zamówień
1	2	3	4	5
1.	Plakat - wydruk wielkoformatowy, papier kreda o gramaturze 135 g/m2+ lakier, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	31,00	1
		16 - 25 sztuk	31,00	1
		26 - 50 sztuk	31,00	1
2.	Plakat - format A0 na folii, liczba kolorów (4+0)	1 - 5 sztuk	32,00	1
3.	Suma cen jednostkowych brutto za naklado/sztukę z pozycji od 1 do 2 dla nakładów wyszczególnionych w kolumnie 3		125,00	

Cena brutto dla Zadania Nr 1 = suma cen jednostkowych brutto dla Tabeli nr 1 (pozycja 19) + suma cen jednostkowych brutto dla Tabeli nr 2 (pozycja nr 3)	990,52
--	--------

(pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

AGENCJA REKLAMOWA
"TOP" Agnieszka Luczak
 87-800 Włocławek, ul. Toruńska 143
 tel.+48 54 423 20 40. fax+48 54 423 20 80
 NIP 888-101-28-51

skry
 mys

(Handwritten signature)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (CENNIK USŁUG)

ZADANIE NR 2 - ULOTKI JEDNOSTRONNE, ULOTKI DWUSTRONNE, ULOTKI FALCOWANE, WIZYTÓWKI, ZAPROSZENIA
 NADRUKI NA KOPERTACH FIRMOWYCH, PAPIERY FIRMOWE, DYPLOMY, DRUKI, KARTY MIESZKAŃCA, REGULAMINY
 BLOKI NOTATNIKOWE, TECZKI TEKSTUROWE Z NADRUKIEM,

1. Uwagi dotyczące druku. Usługa obejmuje koszty składu, lamania, skanowania ilustracji, wydruku korekt, wyrobienia korekt, naświetlenia na filmie, oraz drukowanie ulotek i drobnych druków.
2. Dostarczone materiały: tekst na CD w wersji elektronicznej, ilustracje w formie papierowej oraz na płycie CD.
3. W tabelach podano formaty pomniejszone o niezbędne marginesy technologiczne.

Tabela 1. Druk ulotek jednostronnych, dwustronnych, falcowanych

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład	Cena brutto w PLN za 1 sztukę	Szacunkowa ilość zamówień zaplanowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego (Uwaga: nie podlega wycenieniu)
1	2	3	4	5
1.	Ulotka jednostronna, format A4, jedna kartka, papier kreda 135g/m2, kolor (4+0)	od 1 do 100 sztuk	0,74	1
2.	Ulotka jednostronna, format A5, jedna kartka, papier kreda 135g/m2, kolor (4+0)	od 501 do 1000 sztuk	0,28	1
3.	Ulotka jednostronna, format A6, jedna kartka, papier kreda 135g/m2, kolor (4+0)	od 101 do 500 sztuk	0,15	1
4.	Ulotka dwustronna, format A5, jedna kartka, papier offsetowy 80 g/m2, kolor (1+1)	od 101 do 500 sztuk	0,31	1
5.	Ulotka dwustronna, format A4, jedna kartka, papier offsetowy 80 g/m2, kolor (4+4)	od 1501 do 2000 sztuk	0,22	1
		od 2501 do 3000 sztuk	0,18	1
6.	Ulotka dwustronna, format A5, jedna kartka, papier offsetowy 80 g/m2, kolor (4+4)	od 501 do 1000 sztuk	0,28	1
7.	Ulotka dwustronna, format A6, jedna kartka, papier offsetowy 80 g/m2, kolor (4+4)	od 101 do 500 sztuk	0,15	1
8.	Ulotka dwustronna, format A5, jedna kartka, papier offsetowy 170 g/m2, kolor (4+4)	od 501 do 1000 sztuk	0,31	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,18	1
9.	Ulotka dwustronna falcowana z A4 na 3 części, jedna kartka, papier kreda 135 g/m2, folia np. błysk, kolory (4+4)	od 1 do 100 sztuk	1,50	1
		od 501 do 1000 sztuk	0,60	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,50	1

10.	Ulotka dwustronna, format DL (DL(99 x 210 mm), jedna kartka, papier kreda 135g/m2, kolor (1+0)	od 101 do 500 sztuk	0,20	1
11.	Suma cen jednostkowych brutto za nakłady/sztukę z pozycji od 1 do 10 dla nakładów wyszczególnionych w kolumnie 3		5,60	X

Tabela 2. Wizytówki, zaproszenia, nadruk na kopertach firmowych, papiery firmowe, dyplomy, bloki notatnikowe, karty mieszkańca, teczki z nadrukiem

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Nakład	Cena brutto w PLN za 1 szt.	Szacunkowa ilość zamówień zaplanowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego (Uwaga: nie podlega wycenie)
1	2	3	4	5
1.	Biogram do zaproszenia na doktorat honoris causa, format A5, papier kreda 130g/m2, tekst + zdjęcie, dwustronny	od 501 do 1000 sztuk	0,37	1
2.	Blok notatkowy, format A5, wewnątrz papier offsetowy 80g/m2, 100 kartek, okładka papier kredowy 170g/m2, kolor (4+0), klejony wzdłuż jednego boku	od 201 do 300 szt.	8,50	2
3.	Blok notatkowy, format A5, wewnątrz papier offsetowy 80g/m2, 50 kartek, okładka papier kredowy 170g/m2, kolor (4+0), klejony wzdłuż jednego boku	od 101 do 200 sztuk	3,50	1
		od 201 do 300 szt.	2,95	2
4.	Druk, format A3, papier offsetowy 80 g/m2, druk dwustronny, kolor (1+1),	od 1 do 100 sztuk	0,18	1
		od 1501 do 2000 sztuk	0,19	2
5.	Dyplom, papier czerpany, nierówno postrzępione brzegie, gramatura 180-220 g/m ² , format A2, jednostronny, kolor (4+0)	od 1 do 100 sztuk	0,70	1
6.	Dyplom, papier kredowy, gramatura papieru kredowego 350 g/m ² , format A2, jednostronny, kolor (4+0)	od 1 do 100 sztuk	17,00	1
7.	Dyplom, papier, gramatura papieru kredowego 200 g/m ² , format A4, jednostronny, kolor (4+0)	od 101 do 500 sztuk	0,70	2
8.	Karta mieszkańca, druk jednostronny, format A7, papier kreda 300g/m2 (karton), kolor (1+0)	od 4001 do 4500 sztuk	0,10	2
9.	Koperta z nadrukiem, format C4, papier kolor biały 90g/m2, z paskiem samoklejącym, z logo wydziału lub Uczelni, 4 kolory	od 101 do 500 sztuk	1,29	2
		od 501 do 1000 sztuk	0,71	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,60	2
10.	Koperta z nadrukiem, format C5, papier kolor biały 90g/m2, z paskiem samoklejącym, z logo wydziału lub Uczelni, 4 kolory	od 101 do 500 sztuk	1,19	1

11.	Koperta z nadrukiem, format DL, papier kolor biały 90g/m2, pasek samoklejący, z logo wydziału lub Uczelni, 4 kolory	od 501 do 1000 sztuk	0,60	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,48	2
12.	Koperta z nadrukiem, format DL, papier ozdobny kolor kremowy 100g/m2, pasek samoklejący, z logo wydziału lub Uczelni, 4 kolory	od 1001 do 1500 sztuk	0,69	2
		od 2001 do 2500 sztuk	0,68	1
13.	Papier firmowy, format A4, papier o fakturze płótna 120 g/m2, biały lub ecru, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (4+0)	od 101 do 500 sztuk	0,28	1
		od 1501 do 2000 sztuk	0,25	4
		od 2501 do 3000 sztuk	0,18	1
14.	Papier firmowy, format A4, papier offsetowy 90 g/m2, biały, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (4+0)	od 1001 do 1500 sztuk	0,25	2
		od 1501 do 2000 sztuk	0,23	2
		od 2501 do 3000 sztuk	0,21	1
15.	Teczka tekturowa z nadrukiem, format A4, wykonane z kartonu 350 g/m2, rodzaj papieru: kreda mat + folia mat 1/1 + lakier UV 1/1, z gumką, skrzydełka, grzbiet do 5mm, dwustronny, kolor (4+4)	od 1 do 100 sztuk	6,50	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,90	2
16.	Teczka tekturowa z nadrukiem, format A4, wykonane z kartonu 350 g/m2, rodzaj papieru: kreda mat + folia mat 1/1 + lakier UV 1/1, z gumką, skrzydełka, grzbiet do 5mm, jednostronny, kolor (1+0)	od 501 do 1000 sztuk	0,90	2
17.	Teczka tekturowa z nadrukiem, format A4, wykonane z kartonu 350 g/m2, rodzaj papieru: kreda mat + folia mat 1/1 + lakier UV 1/1, z gumką, skrzydełka, grzbiet do 5mm, z wytłaczanym logo wydziału lub Uczelni, jednostronny, kolor 1+0	od 1 do 100 sztuk	6,50	2
		od 101 do 500 sztuk	1,80	5
18.	Teczki tekturowe z nadrukiem, format A4, wykonane z kartonu 350 g/m2, z gumką, skrzydełka, grzbiet do 5mm, rodzaj papieru: kreda mat + folia mat 1/1 + lakier UV 1/1, z wytłaczanym logo wydziału lub Uczelni, dwustronny, kolor (4+4)	od 1 do 100 sztuk	6,50	8
		od 101 do 500 sztuk	1,80	1
		od 501 do 1000 sztuk	0,90	1
		od 1001 do 1500 sztuk	0,85	1
		od 2001 do 2500 sztuk	0,70	2
19.	Wizytówka dwustronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, bez foliowania, kolor (1+1)	od 1 do 100 sztuk	0,75	23
		od 1001 do 1500 sztuk	0,75	2
20.	Wizytówka dwustronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, bez foliowania, kolor (2+2)	od 101 do 500 sztuk	0,75	5
	Wizytówka dwustronna papier kreda	od 1 do 100 sztuk	0,75	10
		od 101 do 500 sztuk	0,15	6

21.	300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, bez foliowania, kolor (4+4)	od 1501 do 2000 sztuk	0,15	2
		od 2001 do 2500 sztuk	0,15	1
		od 2501 do 3000 sztuk	0,15	1
22.	Wizytówka dwustronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, folia mat obustronnie, kolor (2+2)	od 1 do 100 sztuk	0,75	2
		od 101 do 500 sztuk	0,15	3
		od 501 do 1000 sztuk	0,15	1
		od 1501 do 2000 sztuk	0,15	1
23.	Wizytówka dwustronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, folia mat obustronnie, kolor (4+4)	od 1 do 100 sztuk	0,75	4
		od 1001 do 1500 sztuk	0,15	2
		od 1501 do 2000 sztuk	0,15	2
		od 2501 do 3000 sztuk	0,15	1
24.	Wizytówka jednostronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, bez foliowania, kolor (2+0)	od 2001 do 2500 sztuk	0,15	1
25.	Wizytówka jednostronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, bez foliowania, kolor (4+0)	od 1 do 100 sztuk	0,75	9
		od 101 do 500 sztuk	0,15	5
		od 1001 do 1500 sztuk	0,15	1
		od 1501 do 2000 sztuk	0,15	1
26.	Wizytówka jednostronna, papier kreda 300g/m2 (karton), format 9 x 5 cm, folia mat obustronnie, kolor (4+0)	od 101 do 500 sztuk	0,15	2
		od 1001 do 1500 sztuk	0,15	1
27.	Zaproszenie dwustronne, papier kredowy 250g/m2, format 2/3 A4, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (4+4)	od 101 do 500 sztuk	0,65	2
		od 2001 do 2500 sztuk	0,50	1
28.	Zaproszenie dwustronne, papier kredowy 250g/m2, z logo wydziału lub Uczelni, format A5, kolor (1+1)	od 501 do 1000 sztuk	0,60	2
29.	Zaproszenie dwustronne, papier ozdobny typu Iceblink fakturowany biały/kremowy/z tłoczeniami 250g/m2, format 2/3 A4, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (4+4)	od 101 do 500 sztuk	0,60	3
		od 2001 do 2500 sztuk	0,55	1
30.	Zaproszenie jednostronne, papier kredowy 250g/m2, format 2/3 A4, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (1+0)	od 101 do 500 sztuk	0,60	1
31.	Zaproszenie jednostronne, papier kredowy 250g/m2, format 2/3 A4, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (4+0)	od 101 do 500 sztuk	0,60	1
32.	Karta mieszkańca/ gościa hotelowego blankiet 9cm x 6,5cm, karton 250g/m2, druk jednostronny,	od 1001 do 1500 sztuk	0,20	1

33.	Blok notatkowy, format A5, wnetrze papier offsetowy 80g/m2, 100 kartek, okładka papier kredowy 170g/m2, kolor (2+0), klejony wzdłuż jednego boku	od 101 do 500 sztuk	2,80	2
34.	Koperta z nadrukiem, format DL, papier ozdobny kolor kremowy 100g/m2, pasek samoklejący, z logo wydziału lub Uczelni, 1 kolor	od 3001 do 3500 sztuk	0,63	1
35.	Papier firmowy, format A4, papier o fakturze płótna 120 g/m2, biały lub ecru, z logo wydziału lub Uczelni, kolor (1+0)	od 2001 do 2500 sztuk	0,25	1
36.	Wizytówka dwustronna, papier kremowy wizytówkowy 200g/m2 (karton), format 9 x 5,5 cm, bez foliowania, kolor (4+0)	od 1501 do 2000 sztuk	0,15	1
37.	Teczki tekturowe z nadrukiem, format A4 - 51x37,5 cm (otwarta), 22x30,5 (zamknięta), wykonane z kartonu 350 g/m2, bez gumki, grzbiet i skrzydełka z pojedynczą bigą, rodzaj papieru: kreda mat + folia mat 1/1 + lakier UV 1/1, z wytłaczanym logo wydziału lub Uczelni, dwustronny, kolor (4+4)	od 1501 do 2000 sztuk	1,23	1
38.	Książeczki opłat, format 210mm x 110mm, 25 kartek (okładka +24 kartki), okładka: kolor 1+0 i papier 90-100g/m2, kartki wew.: kolor 3+0 i papier 80-90g/m2, książeczka zszyta po jednym boku	50 sztuk	3,50	1
39.	Suma cen jednostkowych brutto za nakłady/sztukę z pozycji od 1. do 38 dla nakładów wymienionych w kolumnie 3		86,45	x

Cena brutto dla Zadania Nr 2 = suma cen jednostkowych brutto dla Tabeli nr 1 (pozycja 11) + suma cen jednostkowych brutto dla Tabeli nr 2 (pozycja nr 39)	92,05
---	-------

(pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

AGENCJA REKLAMOWA
"TOP" Agnieszka Lucza
 87-800 Włodawek, ul. Torunska 14.
 tel.+48 54 423 20 40. fax+48 54 423 20 8.
 NIP 888-101-28-51

AGENCJA REKLAMOWA
"TOP" Agnieszka Lucza
 87-800 Włodawek, ul. Torunska 14.
 tel.+48 54 423 20 40. fax+48 54 423 20 8.
 NIP 888-101-28-51