

ZAMAWIAJĄCY

**UNIwersYTET MUZYCZNY FRYDERYKA CHOPINA
UL. OKÓLNIK 2
00-368 WARSZAWA**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

*Druk folderu koncertowego
Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina
na sezon 2019/2020
ZO-4/08/2019/272/W/MSW*

Zatwierdzam

(-) Paulina Rezler
/-/ podpis na oryginale
Kanclerz

Warszawa, dnia 23 sierpnia 2019

ZO-4/08/2019/272/W/MSW druk folderu koncertowego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina na sezon 2019/2020

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina,
00-368 Warszawa,
ul. Okólnik 2
NIP: 525 000 77 15;
Regon: 000275702.

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – (Dz. U. z 2018 r poz. 1986 z późn. zm.)
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej progu określonego w art. 4 ust 8 Prawa zamówień publicznych,

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest druk folderu koncertowego na sezon 2019/2020.

Specyfikacja publikacji:

Format 165 mm x 220 mm

Ilość stron 192–200

Na większości stron kolorowe zdjęcia z podpisami (druk w pełnej kolorystyce 4+4)
Teksty w dwóch wersjach językowych – polskim i angielskim Publikacja w charakterze książki (prawie albumowej)

Kolorystyka dominująca publikacji granat

Środek kreda obustronna 150 g., matowa, klasa bieli A

Okładka ze skrzydełkami z nadrukami (zdjęcia z opisami) po obu stronach skrzydełek, na zewnętrznej stronie okładki nazwa Uczelni z logotypem – nadruk złotymi literami, karton ok. 320-360 g pokryta lakierem wybiórczym 1+0 (możliwe, że folia matowa na całości strony zewnętrznej okładki 1+0)

Nakład 250 egzemplarzy

Publikacja w grupach zszyta i w całości klejona hot-melt.

Tegoroczny projekt nawiązujący do poprzednich projektów. Folder z ostatniego roku do wglądu na stronie Uczelni: www.chopin.edu.pl, zakładka: kalendarz koncertowy.

Przeznaczenie publikacji:

Publikacja ma mieć charakter eleganckiej książki (albumowej), a jako wizytówką Uczelni, powinna w wykwintnej formie prezentować działalność artystyczną Uczelni.

**Wydawcą i właścicielem praw jest Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina.
Pozycje będą posiadać numer ISBN.**

3.2 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień

79823000-9 usługi drukowania i dostawy

4. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca wykona usługę druku pozycji w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania materiałów do druku, przy czym termin realizacji zamówienia stanowi kryterium oceny ofert.

5. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zapytaniu ofertowym, w szczególności dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

5.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.3 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) Jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty.
- 2) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 4) Zawiera błędy w obliczaniu ceny.

6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach

6.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1,
2. Parafowany przez Wykonawcę wzór umowy – załącznik nr 2,

6.2 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 4) Dokumenty w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w zaproszeniu do złożenia oferty.
- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem

rejestracyjnym lub osobę przez niego upoważnioną. W takiej sytuacji do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

6.3 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych:

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym zapytaniu ofertowym są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zastrzeżonych przez składającego ofertę w terminie nie późniejszym niż wyznaczony termin składania ofert,
- 2) Wymienione powyżej dokumenty Wykonawca zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał,
- 3) Udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy czy oferta ta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych niepodlegających udostępnieniu,
- 4) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

7.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres e-mail: przetargi@chopin.edu.pl.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą poczty elektronicznej.
- 4) W przypadku, gdy przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym zapytaniu ofertowym będą nieczytelne, Zamawiający może zwrócić się o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w zaproszeniu sposobów.

7.2 Wyjaśnienie treści zaproszenia:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie do złożenia oferty bez ujawniania źródła zapytania.
- 3) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

7.3 Modyfikacja treści zaproszenia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zaproszenia do złożenia oferty.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zaproszenia

i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

7.4 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich dokumentów.
- 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 3) Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 4) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.5 Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:

- w sprawach formalnych – Monika Stankiewicz-Wiciak, e-mail: przetargi@chopin.edu.pl
- w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia: Barbara Guran-Szeląg, e-mail: barbara.guran-szelag@adm.chopin.edu.pl

8. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 8.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 8.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 8.3 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 8.4 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 8.5 Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.
- 8.6 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
- 8.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 8.8 Wskazano jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie / opakowaniu.
- 8.9 Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 6 „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszego zaproszenia.
- 8.10 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 8.11 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszego zaproszenia i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„ZO-4/08/2019/272/W/MSW – Oferta na druk folderu koncertowego
Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina na sezon 2019/2020
nie otwierać przed 6 września 2019 r. godz. 10:30**

- 8.12 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

- 8.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą / kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
- 8.14 Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zaproszenie do złożenia oferty, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 9.1 Oferty należy przesłać / składać do dnia **6 września 2019 r. do godz. 10.00** na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszego zaproszenia, pokój nr **213A KANCELARIA (parter)**.
- 9.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- 9.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 i dodatkowo opatrzone napisem "Zmiana". Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem "Wycofane". Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 9.4 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **6 września 2019 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego – **sala senatu nr 208 (parter)**.
- 9.5 Otwarcie ofert jest jawne.
- 9.6 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

- 10.1 Podstawą do ustalenia ceny oferty są wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia.
- 10.2 Wykonawca określi cenę oferty brutto w złotych polskich zgodnie ze sposobem podanym w formularzu cenowym. Kwota ta będzie stanowiła maksymalną wartość zobowiązania Zamawiającego.
- 10.3 Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
- 10.4 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
- 10.5 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.6 Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonywaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
- 10.7 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
- 10.8 Cenę należy obliczyć, zgodnie z obowiązującymi w dniu złożenia oferty przepisami prawa (ustawa o podatku od towarów i usług).

11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

11.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszym zaproszeniem,
- 2) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 3) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 4) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

11.2 Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

L.p.	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	Znaczenie
1.	Cena oferty	60%
2.	Termin wykonania usługi druku	40%

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, przez co należy rozumieć ofertę, która nie podlega odrzuceniu i uzyskała największą liczbę punktów w kryteriach oceny ofert.

Cena (oznaczenie w ocenie 40 %)

Sposób dokonywania oceny wg. wzoru : **$C_n : C_b \times 60 \text{ pkt.}$**

gdzie : C_n – cena najniższa, C_b – cena oferty badanej,

Oferta z ceną najniższą uzyska maksymalną liczbę punktów 60.

Termin wykonania usługi (liczony w dniach max. 10 dni roboczych od daty podpisania umowy) (oznaczenie w ocenie 40%)

Sposób dokonania oceny wg wzoru: **$T_{dn} : T_{db} \times 40 \text{ pkt}$**

Gdzie: T_{dn} – najkrótszy termin wykonania w dniach,

T_{db} – termin wykonania oferty badanej w dniach

Oferta z najkrótszym terminem dostawy w dniach uzyska maksymalną liczbę punktów 40.

11.3 Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

11.4 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami

12. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

12.1 Zamawiający unieważni zapytanie ofertowe jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.

- 12.2 O unieważnieniu zapytania ofertowego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia zapytania ofertowego po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 12.3 Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zaproszeniu.
- 12.4 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
- 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 4) termin, po upływie którego umowa możliwe będzie zawarcie umowy.
- 12.5 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane drogą elektroniczną.
- 12.6 Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
- 12.7 W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

- 13.1 Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty umowa w sprawie realizacji Zamówienia zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zaproszeniu oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
- 13.2 Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zaproszenia oraz danych zawartych w ofercie.
- 13.3 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich / PLN /.
- 13.4 Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie zobowiązuje się do podpisania umowy, która zawierać będzie niżej wymienione istotne postanowienia.
- 13.5 Zamawiający dostarczy Wykonawcy materiały do druku w dniu podpisania umowy, jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do zwrócenia przekazanych materiałów na podstawie, których realizowano zamówienie tuż po wykonaniu usługi.
- 13.6 Wartość wynagrodzenia brutto Wykonawcy będzie zgodna ze złożoną ofertą i nie ulegnie zmianie do końca terminu realizacji, z żadnych powodów leżących po stronie Wykonawcy.
- 13.7 Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury Wykonawcy po uprzednim dokonaniu końcowego odbioru. Zamawiający dokona odbioru wydrukowanej pozycji w dniu dostawy.
- 13.8 Termin zapłaty ustala się na 21 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Zwłoka w zapłacie upoważnia Wykonawcę do naliczenia odsetek ustawowych.
- 13.9 Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy zaliczki.
- 13.10 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- z tytułu odstąpienia od zawartej umowy przed końcowym terminem realizacji z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 20 % całości wynagrodzenia umownego,
 - w przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w umowie, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
- 13.11 Wykonawca wymieni wadliwie wykonane egzemplarze w terminie 5 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 13.12 Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przygotowywanego materiału. Korekta nie może nastąpić później niż 5 dni przed terminem druku.
- 13.13 Niedopuszczalne są takie zmiany umowy oraz wprowadzanie do umowy takich postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty Wykonawcy.
- 13.14 Zaproszenie do złożenia oferty oraz oferta Wykonawcy wraz z załącznikami stanowią integralną część umowy.

14. Załączniki do zaproszenia

- Numer 1. Formularz Ofertowy
Numer 2. Wzór umowy