

Z-OA.26.19.12.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

**NA WYKONANIE USŁUGI WYDRUKU I DOSTAWY PERIODYKU NAUKOWEGO
„MAZOWSZE Studia Regionalne” W 2020 ROKU**

ZAMAWIAJĄCY:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszawa
REGON 016174756
NIP 113-22-58-115

ZATWIERDZAM

Warszawa, 2019 r.

.....

Dyrektor

Informacje wprowadzające

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie zaprasza do składania ofert na usługę **wydruku i dostawy periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” w 2020 roku** w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonego ze stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* w oparciu o art. 4 pkt 8 ww. ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie *Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie*, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa,
czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8⁰⁰–16⁰⁰
tel. 22 518 49 00
<http://www.mbpr.pl>.

Rozdział II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa wydruku 4 numerów periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” w 2020 roku w łącznym nakładzie każdego numeru **1050 egz.** i jego dostawa we wskazane przez Zamawiającego miejsca.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty jest w treści załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.

Planowana liczba numerów w 2020 r. wynosi 4. Szacowana liczba stron mieści się w przedziale 160 – 200 stron każdego numeru ww. periodyku. Podane wartości mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie.

Rozdział III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Zamówienie ma zostać zrealizowane każdorazowo w terminie od dnia przekazania materiałów do druku w następujący sposób:
 - 1) Sporządzenie i przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem druku makiety „MAZOWSZE Studia Regionalne”: **3 dni robocze od odebrania materiałów do druku.**

- 2) Wydruk, oprawa, pakowanie, etykietowanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego oraz do wskazanego urzędu pocztowego: **7 dni roboczych od zatwierdzenia makiety.**
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad w przekazanym przedmiocie umowy, Zamawiający powiadomi Wykonawcę, wzywając do ich usunięcia.
3. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest usunąć wszystkie stwierdzone wady niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od powiadomienia o stwierdzonych wadach.

Rozdział IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Wykonawca powinien swoją ofertę złożyć na: **Formularzu ofertowo – cenowym – według Załącznika nr 1.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do oferty dołączyć **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

Zamawiający może wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

Rozdział V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie** lub drogą elektroniczną na adres e-mail: **zp@mbpr.pl**, przy czym każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej stronie fakt ich otrzymania.
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - a) w sprawach merytorycznych (technicznych) dotyczących przedmiotu zamówienia: **Aleksandra Janota – ajanota@mbpr.pl**, tel.22 518 49 33 (pn.–pt. w godzinach 8³⁰–15³⁰),
 - b) w sprawach formalnych związanych z procedurą zapytania ofertowego: **Paweł Bujalski – zp@mbpr.pl**, tel. 22 518 49 41 (pn.–pt. w godzinach 8³⁰–15³⁰).

Rozdział VI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wszelkie koszty i opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
4. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
5. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każda zmiana, przekreślenie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisywania oferty.
6. **Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Rozdział VII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać na Formularzu ofertowym w jednej z form:

- 1) skanu przesłanego drogą elektroniczną na adres: **zp@mbpr.pl**,
- 2) pisemnej do siedziby Zamawiającego Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, przy ul. Nowy Zjazd 1, V piętro; decyduje data wpływu.

Termin składania ofert: 13.12.2019 r. do godziny 9:00

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

Rozdział VIII. Opis kryteriów oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Kryterium	Waga
K₁ Cena wydruku jednej strony	100%

Zamawiający dokona obliczenia punktów w ofercie, w następujący sposób:

Koszt świadczone usługi wydruku i dostawy – 100%.

$$K_1 = \frac{W_{\min}}{W_x} \times 100 \times \text{waga } 100\%$$

gdzie: K_1 = liczba punktów
 W_{\min} = cena (wartość brutto) najtańszej oferty
 W_x = cena (wartość brutto) ocenianej oferty

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

- Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryteriów otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- Suma punktów uzyskanych w kryterium oceny ofert stanowić będzie końcową ocenę danej oferty dla poszczególnej części. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- W przypadku, gdy co najmniej dwie firmy uzyskają taką samą i jednocześnie najwyższą liczbę punktów, Zamawiający będzie negocjował z tymi firmami, co do warunków realizacji przedmiotu umowy. Na podstawie przeprowadzonych negocjacji Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy przedmiotu zamówienia.**
- Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział IX. Opis sposobu obliczenia ceny

- Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia według wzoru formularza ofertowo-cenowego – **Załącznik Nr 1**, obliczając wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wskazanym w **załączniku nr 3 do niniejszej dokumentacji**.
- Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT i innych opłat i podatków – z uwzględnieniem ewentualnych opustów i rabatów.
- Cena oferty będzie niezmienna w toku realizacji całej umowy.
- Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Zamawiający informuje, że ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił innych niż cena oferty kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Rozdział X. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, na stronie internetowej **www.mbpr.pl**.
2. Osoby reprezentujące wybranego Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Umowa w sprawie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

Rozdział XI. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wzór umowy w przedmiotowym zamówieniu stanowi **Załączniki Nr 2 do niniejszej dokumentacji**. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w załączniku oraz niniejszym zapytaniu ofertowym.

Rozdział XII. Wzory załączników

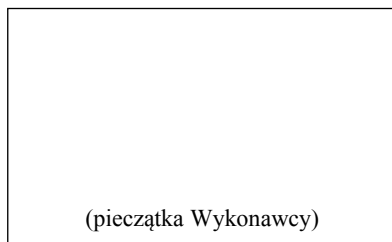
Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część dokumentacji:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo-cenowy;

Załącznik nr 2 – Wzór umowy;

Załącznik nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 1



Mazowieckie Biuro Planowania
Regionalnego w Warszawie
ul. Nowy Zjazd 1
00-301 Warszaw

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

....., dnia 2019 r.
Nazwa Wykonawcy:
.....
Adres siedziby:, kod, miejscowość
REGON, NIP.....
Adres do korespondencji:, kod miejscowość.....
Telefon kontaktowy:, fax
E-mail Osoba wyznaczona do
kontaktu po stronie Wykonawcy (imię, nazwisko; nr tel.)
.....

Uczestnicząc w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na usługę
wydruku i dostawy periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne”
w 2020 roku oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym
za cenę:

Przedmiot zamówienia	Cena (netto) PLN
Cena wydruku jednej strony	

Łączna cena oferty (wydruku jednej strony) słownie:netto.

Oświadczamy, że:

- zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym;
- zapoznaliśmy się z warunkami opisanymi w dokumentacji i nie wnosimy do jej treści żadnych uwag;
- zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;

- d) zobowiązujemy się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie podane w formularzu ofertowo – cenowym;
- e) w przypadku wyboru naszej oferty zawrzemy umowę z Zamawiającym zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
- f) w przypadku wyboru mojej oferty podpisze umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Czytelny podpis osoby
uprawnionej do składania
oświadczeń woli w
imieniu Wykonawcy /
podpis z pieczętką
imienną

Wzór umowy Nr
zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910 reprezentowanym przez **Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie**, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, w imieniu którego występuje: _____

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

W przypadku, gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej

Panem/Panią _____, zam.
_____ prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą
_____, PESEL: _____, NIP: _____,
zgodnie z wydrukiem z CEIDG z dnia _____, działającą osobiście,

W przypadku, gdy stroną umowy jest spółka prawa handlowego.

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, NIP
_____, REGON _____, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w _____ Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS _____,
reprezentowaną przy zawieraniu niniejszej umowy przez: _____ –
_____, zgodnie z odpisem z KRS z dnia _____,
zwanym/-ą/-i w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”;
zwanymi w dalszej treści umowy łącznie „**Stronami**”.

Umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 1843) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Zarządzenia nr 8 Dyrektora Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Mazowieckim Biurze Planowania Regionalnego w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest usługa wydruku 4 numerów periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” w 2020 roku w łącznym nakładzie każdego numeru **1050 egz.** i ich dostawa we wskazane przez Zamawiającego miejsca.
2. **Parametry techniczne dotyczące wydruku przedmiotu umowy.**
 1. Format gotowego wyrobu:
 - a) 165 x 235mm.
 2. Okładka:
 - a) format: 165 x 235mm;
 - b) 4 str.;
 - c) kolorystyka: 4 + 0;
 - d) papier: karton 250g;
 - e) laminowanie 1-str. folia mat.
 3. Wkład:
 - a) format: 165 x 235mm;
 - b) 160 – 200 str. (zależnie od danego numeru);
 - c) kolorystyka: 4 + 4;
 - d) papier: stella press HB o wolumenie 1,3 cm³/g, gramatura – 70 g/m².
 4. Oprawa:

klejenie,
 5. Nakład:

1050 egz.
 6. Druk:
 - a) offsetowy;
 - b) technologia CTP.
 7. Wydruki próbne:
 - a) kolorowe wydruki ploterowe;
 - b) złożone jak gotowa publikacja.
3. Każdy numer periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” zostanie zapakowany, zaetykietowany oraz dostarczony przez Wykonawcę w następujący sposób:
 - 1) **378 egz. przeznaczonych do dostarczenia do siedziby Zamawiającego** tj. Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie zostanie zapakowanych w paczki po 10 egz. i wniesionych przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego do pokoju nr 509 znajdującego się na V piętrze budynku przy ul. Nowy Zjazd 1 w Warszawie.
 - 2) Każdy z **672 egz. przeznaczonych do dystrybucji za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. – Filia UP Warszawa 133 przy ul. Ludnej 4, 00-404 Warszawa** zostanie zapakowany w oddzielne opakowanie i opatrzony etykietą z innym adresem odbiorcy. Opakowanie w którym zostanie umieszczony przedmiot zamówienia musi zapewnić możliwość trwałego (nierozmazującego) postawienia pieczętki pocztowej. Na każdym zapakowanym egzemplarzu będzie etykieta, na której znajdować się będą następujące elementy:

- a) dane Zamawiającego, jako nadawcy, umiejscowione w lewym górnym rogu etykiety,
- b) informacja o pobraniu opłaty zgodnie z zawartą przez Zamawiającego umową, umiejscowiona w prawym górnym rogu etykiety,
- c) adres Odbiorcy, umiejscowiony w prawym dolnym rogu etykiety.

Wszystkie egzemplarze przeznaczone do dystrybucji pocztowej zostaną wniesione przez Wykonawcę do siedziby ww. urzędu pocztowego.

4. Przedmiot umowy wykonany zostanie na podstawie pisemnych zleceń druku każdego numeru periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne”, wystawianych przez Zamawiającego na formularzu zlecenia i przekazywanych Wykonawcy drogą elektroniczną na adres....., zgodnie z cenami określonymi w ofercie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Formularz zlecenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby numerów periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” do trzech. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne i urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy lub jego części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania przedmiotu umowy w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ustępie 2 i 3 niniejszego paragrafu.

§ 3.

1. Zamawiający wraz ze zleceniem druku, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy jest zobowiązany do przygotowania i przekazania Wykonawcy:
 - a) materiałów do druku w postaci dwóch oddzielnych PDF-ów (plik nr 1 zawierający okładkę oraz plik nr 2 zawierający wkład) wygenerowanych spod CS6 i nagranych na płytę CD/DVD,
 - b) elektronicznej bazy adresowej w pliku Excel zawierającej 672 oddzielnych adresów,
 - c) Pliku PDF zawierającego dane Zamawiającego oraz informację o pobraniu opłaty na etykiety przeznaczone do wysyłki.

2. W terminie 2 dni roboczych od otrzymania makiety przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić niezwłocznie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa powyżej, przedmiot uważa się w tym zakresie za zaakceptowany.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia losowo wybranych 100 egzemplarzy w przekazanym przedmiocie umowy. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad w przekazanym przedmiocie umowy, Zamawiający powiadomi Wykonawcę, wzywając do ich usunięcia. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest usunąć wszystkie stwierdzone wady niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od powiadomienia o stwierdzonych wadach.

§ 4.

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować wydruk i dostawę każdego numeru periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” w następujących terminach:

- a) Sporządzenie i przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem druku makiety każdego numeru „MAZOWSZE Studia Regionalne”: **3 dni robocze od odebrania materiałów do druku.**
- b) Wydruk, oprawa, pakowanie, etykietowanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego oraz do wskazanego urzędu pocztowego: **10 dni roboczych od zatwierdzenia makiety.**

§ 5.

Wykonawca jest zobowiązany przy wydruku i dostawie każdego numeru periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” do:

1. Odebrania materiałów, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Sporządzenia i przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem druku każdego numeru makiety „MAZOWSZE Studia Regionalne” w terminie 3 dni roboczych od odebrania materiałów.
3. Dostarczenia zrealizowanego przedmiotu umowy w dzień roboczy w godzinach między 10.00 a 14.00 do miejsc wskazanych w § 1 ust. 3, przy czym Wykonawca powiadomi Zamawiającego o odbiorze nie później niż 1 dzień roboczy przed dostawą, podając jej dzień i godzinę.
4. Powiadomienie, o którym mowa w ustępie powyżej powinno nastąpić pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: **biuro@mbpr.pl**

§ 6.

1. Z odbioru wydruku i dostawy każdego numeru periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” zostanie sporządzony i podpisany protokół odbioru, który zawierać będzie:
 - a) datę i miejsce odbioru przedmiotu umowy,
 - b) ocenę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy oraz jego zgodności z postanowieniami umowy, przy czym za potwierdzenie liczby dostarczonych egzemplarzy przedmiotu umowy do wskazanego urzędu pocztowego uznaje się wpis wraz z pieczęcią urzędu pocztowego do książki nadawczej Zamawiającego,

- c) oświadczenie osób powołanych do odbioru przedmiotu umowy o istnieniu bądź braku wad w wykonanym przedmiocie umowy,
 - d) w przypadku stwierdzenia wad – opis tych wad wraz z zobowiązaniem do ich usunięcia we wskazanym w protokole terminie z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający nie przyjmie naprawy. Jeżeli Zamawiający nie wskazał innego terminu do usunięcia wad, termin ten wynosi 5 dni roboczych,
 - e) w przypadku naliczenia kary umownej – wskazanie sumy pieniężnej przypadającej do zapłaty przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego z tego tytułu.
2. Protokół odbioru sporządzony zostanie w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron w terminie 2 dni od wykonania czynności o których mowa w § 5 ust. 3.
 3. Jeżeli przedmiot umowy będzie miał wady, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w sposób oraz w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 4. Ze strony Zamawiającego osobami, które dokonają odbioru przedmiotu umowy, będzie:
 - a) Anna Waszczuk – Główny specjalista w Zespole Planowania Strategicznego,
 - b) Aleksandra Janota – Pomoc administracyjna w Zespole wydawniczym,
 5. Zmiana osób, o których mowa w ustępie poprzedzającym, nie stanowi zmiany umowy, wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony drogą e-mail, wraz z potwierdzeniem zmiany wysłanym w formie pisemnej.
 6. Osoby wskazane w ust. 4 są upoważnione do bieżących kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy.

§ 7.

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia wykonania umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość nie przekroczy kwoty brutto zł (słownie:), co stanowi kwotę netto zł (słownie:).
2. Umowa realizowana będzie cyklicznie, a Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonanie każdego pojedynczego zlecenia druku zgodnie z otrzymanym formularzem oraz zgodnie z zapisami protokołu odbioru zatwierdzonego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
3. Podstawą obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy jest faktyczne wykonanie usług określonych w § 1 umowy według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy, na podstawie protokołu odbioru zatwierdzonego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
4. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo i zgodnie z umową wystawiona faktura VAT. Wykonawca ma prawo wystawić fakturę po podpisaniu – bez zastrzeżeń – protokołu odbioru.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego faktury.

6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
7. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. **Nabywcą wskazanym na fakturze VAT będzie: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-24-53-940**
9. **Odbiorcą i płatnikiem wskazanym na fakturze VAT będzie Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa.**
10. Kwota określona w ust. 1 stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, w tym także za przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego wszelkich praw związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 8.

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień uchybienia terminom przewidzianym postanowieniami niniejszej umowy,
 - b) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - c) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 w przypadku niewykonania przedmiotu umowy,
 - d) w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy inny przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Naliczona kara umowna może zostać przez Zamawiającego potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę.
3. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Wykonawca ma obowiązek zapłaty kary umownej również w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia umowy, a także w przypadku odstąpienia od umowy.

§ 9.

1. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, wymagają formy pisemnej (z wyjątkiem sytuacji określonych w niniejszej umowie) i Strony zobowiązują się do ich doręczania osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na następujące adresy:

- a) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającemu jest adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa;
 - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

§ 10.

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 11.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu sytuacji:

- a) Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy ponad 5 dni,
- b) Zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości przez Wykonawcę,

§ 12.

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy 12 miesięcy od dnia dokonania odbioru bez zastrzeżeń każdego numeru periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne”.

§ 13.

W celu zapewnienia prawidłowego stosowania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), oraz prawidłowej ochrony danych osobowych Strony oświadczają, że przed zawarciem niniejszej umowy dopełniły obowiązku informacyjnego w odniesieniu do każdej osoby, której dane osobowe zostały wpisane w treści jako osoby reprezentujące, działające lub współdziałającej w imieniu Stron przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z zawarciem umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowa wraz z załącznikami została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze wraz z załącznikami otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz wraz z załącznikami otrzymuje Wykonawca.

Załączniki do umowy:

1. Wydruk z CEIDG/KRS z dnia
2. Kserokopia formularza ofertowo-cenowego Wykonawcy z dnia
3. Formularz zlecenia druku

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa wydruku 4 numerów periodyku naukowego „MAZOWSZE Studia Regionalne” w 2020 roku w łącznym nakładzie każdego numeru **1050 egz.** i jego dostawa we wskazane przez Zamawiającego miejsca.

I Parametry techniczne dotyczące wydruku przedmiotu zamówienia (każdego numeru)

1. Format gotowego wyrobu:
 - a) 165 x 235mm.
2. Okładka:
 - a) format: 165 x 235mm;
 - b) 4 str.;
 - c) kolorystyka: 4 + 0;
 - d) papier: karton 250g;
 - e) laminowanie 1-str. folia mat.
3. Wkład:
 - a) format: 165 x 235mm;
 - b) 160 – 200 str.;
 - c) kolorystyka: 4 + 4;
 - d) papier: stella press HB o wolumenie 1,3 cm³/g, gramatura – 70 g/m².
4. Oprawa:

klejenie,
5. Nakład:

1050 egz.
6. Druk:
 - a) offsetowy;
 - a) technologia CTP.
7. Wydruki próbne:
 - a) kolorowe wydruki ploterowe;
 - b) złożone jak gotowa publikacja.

II Pakowanie, etykietowanie i dostawa przedmiotu zamówienia (każdego numeru).

Przedmiot zamówienia zostanie zapakowany, zaetykietowany oraz dostarczony przez Wykonawcę w następujący sposób:

1. **378 egz. zostanie dostarczonych do siedziby Zamawiającego** tj. Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie – ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa zapakowanych w paczki po 10 egz. wniesionych przez Wykonawcę na V piętro, pokój nr 509.

2. 672 egz. przeznaczonych do dystrybucji za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. – Filia UP Warszawa 133 przy ul. Ludnej 4, 00-404 Warszawa.

- 1) Każdy egzemplarz przeznaczony do dystrybucji zostanie zapakowany w oddzielne opakowanie i opatrzone etykietą według poniższego zalecenia. Na etykiecie znajdować się będą następujące elementy:
 - a) dane Zamawiającego, jako nadawcy, umiejscowione w lewym górnym rogu etykiety (tekst zostanie dostarczony przez Zamawiającego po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą),
 - b) informacja o pobraniu opłaty zgodnie z zawartą przez Zamawiającego umową, (tekst zostanie dostarczony przez Zamawiającego po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą), umiejscowiona w prawym górnym rogu etykiety,
 - c) adres Odbiorcy, umiejscowiony w prawym dolnym rogu etykiety.
- 2) Opakowanie w którym zostanie umieszczony przedmiot zamówienia musi zapewnić możliwość trwałego (nierozmazującego) postawienia pieczętki pocztowej.
- 3) Każdy zapakowany egzemplarz opatrzone będzie etykietą z innym adresem odbiorcy. Baza adresów odbiorców zostanie udostępniona wybranemu w trybie zapytania ofertowego Wykonawcy w formie elektronicznej (plik Excel) w dniu podpisania umowy.
- 4) W obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego Wykonawca przekaże przedmiot zamówienia w części przeznaczonej do wysyłki na wskazany powyżej punkt pocztowy. **Koszt nadania na poczcie pokrywa Zamawiający.**

III. Materiały do druku:

W dniu złożenia poszczególnego zlecenia zostaną udostępnione Wykonawcy:

1. Dwa oddzielne pliki PDF(plik nr 1 zawierający okładkę oraz plik nr 2 zawierający wkład) wygenerowane spod CS6,
2. Elektroniczna baza adresowa w pliku Excel zawierająca 672 oddzielne adresy,
3. Plik PDF zawierający dane zamawiającego oraz informację o pobraniu opłaty na etykiety przeznaczone do wysyłki.