

**OGŁOSZENIE**

***na usługę poligraficzną w ramach 17. Międzynarodowego Konkursu Skrzypcowego im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu.***

*postępowanie jest realizowane poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2026 r. Dz. U. 2026 r. poz. 793)*

## OGŁOSZENIE

Nr 3/2026

Niniejsze postępowanie prowadzone jest poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. z 2026 r. Dz.U. z 2026 r. poz. 793).

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie pisemnego przetargu otwartego na podstawie Regulaminu w sprawie udzielania zamówień publicznych nie objętych przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych na usługi poligraficzne w ramach 17. Międzynarodowego Konkursu Skrzypcowego im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu.

Niniejsze ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego ((<http://www.wieniawski.pl/>), stanowiąc jednocześnie zaproszenie do składania ofert przez Wykonawców zainteresowanych niniejszym postępowaniem.

### 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

|                      |                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nazwa:               | Towarzystwo Muzyczne im. H. Wieniawskiego w Poznaniu      |
| Adres zamawiającego: | ul. Świętosławska 7<br>61-840 Poznań, woj. wielkopolskie, |
| Numer telefonu:      | + 48 61 852 26 42                                         |
| Strona internetowej  | <a href="http://www.wieniawski.pl">www.wieniawski.pl</a>  |
| Czas urzędowania     | od 9.00 do 14.00.                                         |

### Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących treści Zapytania jest – Katarzyna Tuliszka adres e-mail – [katarzyna@wieniawski.pl](mailto:katarzyna@wieniawski.pl)

### Zasady i formy komunikacji

wszelkie pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, zgodnie z powyżej podanymi informacjami.

### Podstawy prawne mające zastosowanie przy przygotowaniu i opracowaniu zaproszenia:

art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. z 2026r Dz.U. z 2026 r. poz. 793).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tekst jedn. z 2026 r. Dz.U. z 2026 r. poz. 795).

## 2. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przygotowania do druku, drukowanie materiałów poligraficznych w układzie zadaniowym w ramach dla 17. Międzynarodowego Konkursu Skrzypcowego im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu.

Zadanie nr 1 – usługa poligraficzna w zakresie przygotowania do druku na podstawie projektu elektronicznego drukowanie gazety konkursowej.

Zadanie nr 2 – usługa poligraficzna w zakresie przygotowania do druku, drukowanie materiałów poligraficznych wraz z projektem w postaci elektronicznej plakatów, druków.

- 2) Kody CPV

78.10.00.00-8 - Usługi drukowania

- 3) Szczegółowe wytyczne dla Zadania nr 1

- a) GAZETA/BIULETYN KONKURSOWY FULL COLOR

14 wydań w terminie 8-23 października 2026 r.,

nakład 1 wydania (dla 1-13 numer) 1000 szt.,

nakład 1 wydania (dla 14 numeru) 2000 szt.,

druk nocą, dostarczane na 8.30 rano dnia następnego,

objętość: 16 stron każde wydanie,

format: 240 x 340 mm netto,

oprawa – szyta,

zadruk: całość CMYK,

papier: ZING Stella Press HB, 65 g/m2 lub ANTALIS UPM ULTRA 65 g/m2 lub o podobnych parametrach.

\*lub równoważne.

- b) Druk gazety konkursowej według przekazanego przez Zamawiającego projektu,
- c) 14 wydań (dostarczonych każdego dnia do godziny 8.30),
- d) Pierwsze wydanie dostarczone w dniu 8 października 2026 roku,
- e) Kolejne – codziennie – w dniach 9-23 października 2026 roku, z wyjątkiem 16 oraz 19 października 2026 roku,
- f) Lokalizacja dostaw: ilości wg. bieżących uzgodnień, Aula UAM ul. Wieniawskiego 1 oraz Hotel Mercure Centrum ul. Roosevelta 20 w Poznaniu,
- g) wszelkie umowy oraz koszty związane z przygotowaniem autorskich materiałów przez wybranych autorów, w tym umowy, honoraria autorskie, honoraria autorskie za zdjęcia, materiały graficzne oraz tłumaczenia tekstów dostarczanych przez Zamawiającego pokrywa Zamawiający,
- h) projekt graficzny wydań gazety zostanie przygotowany i przekazany mailowo bądź inną drogą elektroniczną (szczegółowe ustalenia w trybie roboczym, po podpisaniu umowy) do 1:00 w nocy (CEST), aby umożliwić druk i dostarczenie codziennika tego samego dnia do godziny 8:30 (CEST),
- i) Wykonawca nie może wykorzystywać przekazywanych materiałów w innym celu niż określony umową.

4) Szczegółowe wytyczne dla Zadania nr 2

a) Zadanie obejmuje:

| Lp. | Nazwa                                   | Szczegółowy opis                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Plakat konkursowy                       | nakład: 300 sztuk<br><br>format B1<br>papier kreda 220 g<br>full kolor                                                                                                                                                                  |
| 2.  | Program Inauguracja                     | nakład: 500 sztuk<br>format 155 x 205 mm netto<br>20-24 stron<br>okładka: papier Munken Pure 200-250g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>środek: papier Munken Pure 90-120g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>szycie zeszytowe                       |
| 3.  | a. Program Gala/Gala II                 | nakład: 800 sztuk<br>format: 155 x 205 mm netto<br>16-20 stron<br>okładka: papier Amber Terra 200-250g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>środek: papier Amber Terra 90-120g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>szycie zeszytowe                      |
|     | b. Program Gala Warszawa                | nakład: 400 sztuk<br>format: 150 x 235 mm netto<br>16-20 stron<br>okładka: papier Pergraphica Natural Rough 240g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>środek: papier Pergraphica Natural Rough 240g lub równoważny, 4+4 CMYK<br>szycie zeszytowe |
| 4.  | a. Zaproszenia składane Inauguracja     | nakład: 300 szt.<br><br>składane 2 x DL do DL<br>druk dwustronny<br>papier 350 g + folia 2-stronna<br>4+4 CMYK                                                                                                                          |
|     | b. Zaproszenia składane Gala            | nakład: 400 szt.<br><br>składane 2 x DL do DL<br>druk dwustronny<br>papier 350 g + folia 2-stronna<br>4+4 CMYK                                                                                                                          |
|     | c. Zaproszenia składane Gala II         | nakład: 400 szt.<br><br>składane 2 x DL do DL<br>druk dwustronny<br>papier 350 g + folia 2-stronna<br>4+4 CMYK                                                                                                                          |
|     | d. Zaproszenia składane Gala Warszawa   | nakład: 400 szt.<br><br>składane 2 x DL do DL<br>druk dwustronny<br>papier 350 g + folia 2-stronna<br>4+4 CMYK                                                                                                                          |
|     | e. Zaproszenia składane inne wydarzenia | nakład: 250 szt.<br><br>składane 2 x DL do DL<br>druk dwustronny<br>papier 350 g + folia 2-stronna<br>4+4 CMYK                                                                                                                          |

|     |                         |                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Kieszonki do wkładek DL | nakład: 1500 szt.<br>format mieszczący 5 kart papieru 350 g<br>druk: papier barwiony w masie czarny Plike 320 g lub równoważny<br>nadruk kolorem białym<br>sztancowanie wg wykrojnika<br>krawędzie klejone               |
| 6.  | Karnety                 | nakład: 60 szt.<br>dwustronne DL<br>papier 250g + foliowanie 2-stronne (laminat 120 mic kieszeniowy)<br>4+4 CMYK                                                                                                         |
| 7.  | a. Wejściówki           | nakład: 1000 szt.<br>format DL<br>papier 250 g<br>4+4 CMYK                                                                                                                                                               |
|     | b. Bilety               | nakład: 3000 szt.<br>format DL<br>papier 250 g<br>4+4 CMYK                                                                                                                                                               |
| 8.  | a. wizytówki multiloft  | nakład: 200 sztuk<br>kaszerowane<br>3 rodzaje papieru: czarny-kolor-czarny                                                                                                                                               |
|     | b. wizytówki            | nakład: 250 sztuk<br>nadruk dwustronny                                                                                                                                                                                   |
|     | c. wizytówki            | nakład 500 sztuk                                                                                                                                                                                                         |
| 9.  | Bloczek A4              | nakład: 100 szt.<br>25 kart<br>papier 120 g<br>podkładka karton<br>klejone od góry                                                                                                                                       |
| 10. | Bloczek A5              | nakład: 100 szt.<br>25 kart<br>papier 120 g<br>podkładka karton<br>klejone od góry                                                                                                                                       |
| 11. | Bon-talon:              | nakład: 1800 szt.<br>format wizytówki<br>papier 100 g<br>druk 1-stronny                                                                                                                                                  |
| 12. | Koperty na apaszki      | nakład: 250 szt.<br>format po złożeniu: 16 x 29 cm<br>zapięcie: rzep lub równoważne<br>papier 2-stronnie barwiony w masie Plike 320 g czarny<br>nadruk kolorem białym<br>sztancowanie wg wykrojnika<br>krawędzie klejone |
| 13. | Dyplomy A4              | nakład: 50 szt.<br>papier 250 g kreda mat                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                |
| 14. | Podkładki                                                           | nakład: 50 szt.<br>format A5<br>druk jednostronny<br>full color                                                                                                                                                                |
| 15. | 27 planszy wystawienniczych do ekspozycji plenerowej wg wytycznych: | rozmiar wydruku: 148,5 cm x 98,5 cm<br>grubość planszy: 4mm<br>nadruk jednostronny<br>full color<br><br>UWAGA:<br>wydruk odporny na zróżnicowane warunki atmosferyczne, promieniowanie UV, uszkodzenia mechaniczne, ścieranie. |

- b) Przygotowanie i druk obejmuje przekazane przez Zamawiającego elektroniczne wzory, materiały graficzne, materiały ikonograficzne, logotypy itp.
  - c) Projekt graficzny planszy wystawienniczych zostanie przekazany elektronicznie na wskazany adres e-mail w formacie interoperacyjnym przykładowo \*.PDF
  - d) Zamawiający zastrzega, iż posiada wszelkie prawa autorskie do projektu graficznego, który zostanie przekazany wraz z oświadczeniem o posiadanych pełnych prawach autorskich pozwalających na wydruk planszy wystawienniczych.
  - e) Wykonawca nie może wykorzystywać przekazywanych projektów / materiałów w innym celu, niż określony umową.
  - f) Do wykonania zamówienia niezbędne są pełnoformatowe maszyny drukarskie umożliwiające wysokiej jakości druk w określonym w ogłoszeniu formacie.
  - g) Zamawiający zastrzega sobie prawo asystowania w trakcie druku pierwszych egzemplarzy plansz, celem bieżącej weryfikacji jakości.
  - h) Akceptacja przez Zamawiającego jest podstawą przystąpienia do druku całości zlecenia.
  - i) Wykonawca wymieni uszkodzone egzemplarze na zasadzie wzajemnego zaufania w terminie nie dłuższym niż 2 dni.
  - j) Lokalizacja dostaw:
    - i. druki – dostawa pod wskazane adresy – (ilość, asortyment, wg bieżących ustaleń) siedziba Zamawiającego, tj. ul. Świątosławska 7, 61-840 Poznań oraz Hotel Mercure Centrum ul. Roosevelta 20 w Poznaniu.
    - ii. plansze wystawiennicze – dostawa, montaż i demontaż plansz wystawienniczych: dziedziniec Urzędu Miasta, Plac Kolegiacki 17, Poznań;
      - montaż 1 października 2026 r. (godziny wczesnoranne),
      - demontaż 31 października 2026 r., godzina do uzgodnienia, wraz z transportem do wskazanego miejsca.
- 5) Jeżeli w treści Ogłoszenia zostały wskazane nazwy własne, Zamawiający zawsze dopuszcza rozwiązania równoważne. Za rozwiązanie równoważne Zamawiający uzna ten sam zakres zastosowań, tą samą jakość lub funkcjonalność rozumianą jako zbiór funkcji realizowanych przez rozwiązanie, sposób realizacji funkcji zgodny pod względem ergonomicznym, nie gorsze parametry techniczne dotyczących trwałości, wydajności, bezpieczeństwa eksploatacji oferowanego przez producenta rozwiązania równoważnego.

- 6) Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia – dla obu zadań
- a. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub kilka zadań.
  - b. Zamawiający zastrzega, iż posiada wszelkie prawa autorskie do projektu graficznego, który zostanie przekazany wraz z oświadczeniem o posiadanych pełnych prawach autorskich pozwalających na druk poszczególnych wydawnictw.
  - c. Wykonawca nie może wykorzystywać przekazywanych projektów / materiałów w innym celu niż określony umową.
  - d. Usługa poligraficzna – dla każdego zadania – według podanych wyżej parametrów, według zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu graficznego dostarczonego Zamawiającemu w postaci elektronicznej.
  - e. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wydruków próbnych do akceptacji przez Zamawiającego.
  - f. Wykonawca przystąpi do druku całości zlecenia dopiero po pisemnej akceptacji wydruków próbnych przez Zamawiającego.
  - g. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli losowo wybranych egzemplarzy – dla każdego zadania odrębnie – w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
  - h. Wykonawca wymieni uszkodzone egzemplarze na zasadzie wzajemnego zaufania w terminie nie dłuższym niż 2 dni.
  - i. Wykonawca zapewnia opakowanie wydrukowanych materiałów w papier lub karton lub folię lub inny rodzaj opakowania wierzchniego i dostarczenie ich pod wskazany/e przez Zamawiającego adres/y, w pojedynczym opakowaniu o wadze nie większej niż 10 kg.
- 7) HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA – dla obu zadań
- a. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały do przygotowania projektu graficznego w postaci elektronicznych plików \*.PDF, \*.EPS nie później niż w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy,
  - b. Wykonawca przekaze projekty, do zatwierdzenia Zamawiającemu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
  - c. Wykonawca zaprezentuje wydruki próbne Zamawiającemu w terminie do 2 dni od daty przekazania materiałów do druku,
  - d. Zamawiający dokona akceptacji wydruków próbnych w ciągu 1 dnia roboczego.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zaliczek. Płatność za usługę rozliczana będzie po jej wykonaniu.
- 9) Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca nie może wykorzystywać przekazywanych materiałów w innym celu niż określony umową.
- 10) Wytyczne szczegółowe dla obu zadań
- a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli losowo wybranych egzemplarzy wydrukowanych materiałów w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
  - b. Wykonawca wymieni uszkodzone egzemplarze na zasadzie wzajemnego zaufania w terminie nie dłuższym niż 2 dni (dotyczy wszystkich zadań),
  - c. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.

- d. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
- e. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- f. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- g. Wymagane jest określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i adresu e-mail oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- h. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- i. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie prac osobom trzecim / podwykonawcom Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji podwykonawców.

#### 11) UWAGA

- a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o niniejszym zamówieniu.
- b. W przypadku, jeżeli środki, które Zamawiający przewidywał na sfinansowanie zamówienia nie zostaną mu przyznane w całości lub w części, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni, od dnia, w którym powziął wiadomość o nie przyznaniu środków. Zamawiający może również zmniejszyć wówczas zakres umowy.

### 3. Termin wykonania zamówienia

Realizacja usługi wraz z dostawą od dnia podpisania umowy //odpowiednio do//

- a. Zadanie nr 1 – obejmuje 14 wydań w terminie 8-23 października 2026 r., dostarczanych codziennie do 8:30 rano.
- b. Zadanie nr 2 – systematycznie w ramach przekazywanych projektów – szczegóły określone załącznikiem do umowy, całość w nieprzekraczalnym terminie do 5 października 2026 roku.

### 4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 1) O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - a. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszym zapytaniu.
  - b. nie podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. Poz. 835).
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie) jeżeli wykaże:
  - że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia.
  - za usługi odpowiadające swoim rodzajem Zamawiający uzna

dla Zadania nr 1 – co najmniej 3 (trzy) usługi polegające na realizacji usługi poligraficznej – przygotowaniu wraz z wydrukiem wydawnictw gazetowych, broszurowych, wysokiej jakości o wartości nie mniejszej niż 10.000 złotych

dla Zadania nr 2 – co najmniej 3 (trzy) usługi polegające na realizacji usługi poligraficznej – przygotowaniu wraz z wydrukiem plakatów, wydawnictw reklamowych, broszur, plasz wystawienniczych wysokiej jakości o wartości nie mniejszej niż 10.000 złotych.

- 3) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Zamawiający wymaga, aby co najmniej jeden z nich spełnił warunek udziału określony w pkt. 4.2 Zapytania.
- 4) Wykonawca składa oświadczenie w treści Formularza ofertowego.

#### **5. Wytyczne szczegółowe pod wskazany przez Zamawiającego adres**

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
- 3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- 4) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- 5) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych, adresów mailowych, oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 6) W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie prac osobom trzecim / podwykonawcom Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji podwykonawców.

#### **6. Wytyczne dla wykonawców dot. przygotowania treści oferty**

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
- 3) **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej lub formie elektronicznej opatrzonej:**
  - a. w postaci pisemnej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem;
  - b. w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - c. w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio podpisem zaufanym;
  - d. formie dokumentowej
  - e. ofertę należy złożyć odpowiednio na wskazany w preambule adres poczty elektronicznej.
- 4) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:
  - a. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej należy kierować na wskazany w preambule adres poczty elektronicznej,
  - b. każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna),
- 5) Ofertę, oświadczenia, środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządzane w postaci elektronicznej, należy sporządzić w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity z 2025 r. Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z p.zm.) - w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
- 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

- 7) Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- a. Formularz ofertowy – z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – załącznik 1.
  - b. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów wraz z właściwym wypisem z rejestru (odpis / odpisy z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu ustalenia osób upoważnionych do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
  - c. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia w treści Formularza ofertowego.
  - d. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w treści Formularza ofertowego.
  - e. Wykaz usług – zgodnie z wymogami pkt. 4.2 niniejszego ogłoszenia.  
Wykaz należy opracować samodzielnie – wzór wykazu został zamieszczony w treści formularza ofertowego. **Do wykazu należy dołączyć referencje.**
  - f. **Próbniki – zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 11 pkt.2 litera B. niniejszego ogłoszenia.**
- 8) Wzór Formularza oferty określony jest w załączniku nr 1 do ogłoszenia.
- 9) Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
- 10) Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym.
- 11) W przypadku składania oferty w formie pisemnej Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
- 12) W przypadku składania oferty w formie lub postaci elektronicznej zalecany jest przesłanie jej w jednym pliku m.in. pdf
- 13) Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne) – Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- a. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zażądać w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
  - b. Do oferty Wykonawca składa pełnomocnictwo dla lidera konsorcjum w oryginale.

## 7. Podstawy wykluczenia, odrzucenia, unieważnienia postępowania o zamówienie

- 1) Zamawiający wykluczy Wykonawców, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt. 4.2 niniejszego zapytania.
- 2) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:
  - a. jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania.
  - b. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- d. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - e. zawiera błędy w obliczeniu ceny
  - f. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 7.4 ppkt. e. niniejszego zapytania ofertowego
- 3) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, lub jego część, jeżeli:
- a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b. 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,
  - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### 4) OCENA OFERTY

- a. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:
- b. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- c. Zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie oświadczeń lub dokumentów:
  - i. potwierdzających spełnienie warunków udziału o których mowa w pkt. 4.2 oraz brak podstaw wykluczenia o których mowa w pkt. 4.1 niniejszego zapytania ofertowego
  - ii. pełnomocnictw,
- d. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- e. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w wyznaczonym terminie od dnia doręczenia zawiadomienia zakwestionował zasady poprawienia omyłki podlega odrzuceniu.
- f. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.

- g. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi Wykonawców oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 6) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

#### **8. Zasady współpracy, które będą zawarte w umowie**

Zamówienie realizowane będzie na podstawie umowy pisemnej (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania), opisującej wymogi zawarte w niniejszym postępowaniu. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia bezpośrednio przez osobę/y wymienioną/e w ofercie. Zmiany w tym zakresie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **9. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 1) Przy obliczeniu ceny, dla każdego z zadań, należy uwzględnić wszelkie wymogi odnośnie przedmiotu zamówienia opisane w ogłoszeniu. Poprzez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity z 2023 r. Dz.U. 2023 poz. 168 z p.zm.).
- 2) Cena ma być wyliczona jako cena netto i brutto odrębnie dla każdego z asortymentów oraz jako cena całkowita.
- 3) Obliczona przez Wykonawcę cena oferty w oparciu o ww. wytyczne powinna zawierać niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania zamówienia (zgodnie z wymogami Zamawiającego) obejmuje wszelkie koszty niezbędne dla terminowego i prawidłowego wykonania zamówienia, w szczególności koszty usługi tj. usługę poligraficzną, przekazanie praw autorskich, dostawę zgodnie ze szczegółowymi wymogami niniejszego Ogłoszenia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia.
- 4) Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny.
- 5) Cena oferty, stała w okresie obowiązywania umowy, zostanie przedstawiona w formie ceny ryczałtowej – zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeksu cywilnego.
- 6) Ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi wyłącznie w złotych polskich (PLN).

#### **10. Proces i kryteria wyboru Wykonawcy**

- 1) Oferty będą najpierw poddane ocenie formalnej – ze względu na: kompletność oferty oraz potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym oraz zdolnością finansową do wykonania zamówienia. W tym zakresie Zamawiający rezerwuje sobie prawo do sprawdzenia podanych informacji.

- 2) Zamawiający dokona następnie porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wyżej opisane warunki formalne będzie – Cena oraz Jakość serwisu technicznego

a. **Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty – CENA – 50%**

Wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru:

$$50 \times (C_{\min} / C_b)$$

gdzie:

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,

$C_b$  – cena brutto oferty badanej.

b. **Wykonanie i jakości materiałów poligraficznych – 50% – maksymalnie 50 pkt**

Indywidualnej ocena – oparta na ocenie wykonania i jakości materiałów poligraficznych - waga 50 %.

Ocena zostanie dokonana na podstawie złożonego przez Wykonawcę próbnika. Zamawiający dokona indywidualnej oceny na podstawie załączonych do oferty przez Wykonawcę próbek // wzorów wydawnictw artystycznych, albumowo-katalogowych, broszur, wydawnictw gazetowych, gazet, plakatów ilustrowanych barwnie, wysokiej jakości.

**Brak przedstawienia próbek uniemożliwia przyznanie punktów w opisywanym kryterium (Wykonawca wówczas otrzyma 0 punktów w kryterium Wykonanie i Jakość).**

ilość przyznanych punktów = wg indywidualnej oceny, max 100 pkt. x 0,50

Punkty dla kryterium Wykonanie i JAKOŚĆ przyznawane będą według następujących zasad:

- |    |                                                                                                            |            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a. | Jakość druku                                                                                               | – 30 pkt., |
| b. | Estetyka wydawnictwa<br>(w szczególności oprawa/okładka/plakat, wygląd druku)                              | – 20 pkt., |
| c. | Kolorystyka publikacji (w tym identyczność kolorystyczną)<br>stałych elementów występujących w publikacji) | – 25 pkt., |
| d. | Estetyka publikacji (precyzyjność, jakość, dokładność)                                                     | – 25 pkt., |

ilość przyznanych punktów = wg indywidualnej oceny, max 100 pkt. x 0,50

- 3) Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.
- 4) Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o niżej ustalone kryteria określone w niżej przedstawionych informacjach.
- 5) Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, doliczy do przedstawionej w niej ceny wymagany podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium wykonanie, jakość katalogów 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. Termin i miejsce złożenia oferty na realizację ww. zamówienia**

Oferta powinna odpowiadać w pełni na zapytanie ofertowe – zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

**Ofertę należy przesłać do końca dnia 9 września 2026 roku i opatrzyć nazwą postępowania – „DRUKI”**

Wykonawca składa ofertę zgodnie z wytycznymi zawartymi w pkt. 6 niniejszego zapytania.

#### **12. Termin związania z ofertą**

Termin związania z ofertą – 20 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

#### **13. WYBÓR**

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w „Informacji o wyniku postępowania”.

PRZYSTĄPIENIE DO PODPISANIA UMOWY – umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, o miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

#### **14. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

- 1) Zamawiający informuje, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z p.zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
  - c) dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
  - d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
  - e) udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
  - f) archiwizacji postępowania.
1. Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach „Rozporządzenia RODO”:
  - a) prawo dostępu do danych (art. 15),
  - b) prawo sprostowania danych (art. 16),
  - c) prawo do usunięcia danych (art. 17),
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18),
  - e) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

2. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
    - a) prawo do usunięcia danych osobowych, „prawo do bycia zapomnianym” w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
    - c) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,
  3. Wykonawca składając ofertę składa w Formularzu Ofertowym oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
- 3) Ochrona danych osobowych
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:
- Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Agata Szymczewska – Prezes
  - Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom (w tym np. odpowiednim organom Unii Europejskiej, Najwyższej Izbie Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej) oraz podmiotom (w tym wykonawcom oraz każdemu, kto jest zainteresowany zgodnie z zasadą jawności postępowania), upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
  - Osobom, które w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e/f rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.
  - Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do danych osobowych osoby będącej stroną umowy oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
  - Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania i wynosi odpowiednio:
    - 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata – przez cały czas trwania umowy i okresu jej rozliczania,
    - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013,
    - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji – do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji.
  - Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – brak inspektora, adres [biuro@wieniawski.pl](mailto:biuro@wieniawski.pl).
  - Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
  - W przypadku przekazywania zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679 zawierającej informacje wskazane poniżej:
  - Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych
    - Administrator Danych: Towarzystwo Muzyczne im. H. Wieniawskiego w Poznaniu
    - Adres e-mail: [biuro@wieniawski.pl](mailto:biuro@wieniawski.pl)
  - Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych

- Celem przetwarzania danych jest: prowadzenie postępowania, zawarcie umowy oraz realizacja umowy dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Towarzystwo Muzyczne im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie/ Instrukcja.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie, email oraz numer telefonu.
- Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu i zawarcia oraz realizacji umowy.
- Konsekwencją niepodania danych osobowych może być: odrzucenie oferty wykonawcy lub rozwiązanie umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Prawa osoby, której dane dotyczą:  
Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na potrzeby postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c/f rozporządzenia 2016/679 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.  
Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:  
Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.  
W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**15. Załączniki do Zapytania ofertowego:**

Załącznik Nr .1. Formularz ofertowy

Załącznik Nr .2. Projekt umowy

Z poważaniem



Karolina Kaźmierczak  
Dyrektor

## FORMULARZ OFERTY

Niniejsze postępowanie prowadzone jest poniżej progu określonego w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. z 2026 r. Dz.U. z 2026 r. poz. 793).

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie pisemnego przetargu otwartego na podstawie Regulaminu w sprawie udzielania zamówień publicznych nie objętych przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych na usługi poligraficzne w ramach 17. Międzynarodowego Konkursu Skrzypcowego im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu.

## I. Nazwa ZAMAWIAJĄCEGO

Towarzystwo Muzyczne im. H. Wieniawskiego w Poznaniu  
ul. Świątosławska 7  
61-840 Poznań

## II. Nazwa i adres WYKONAWCY

NAZWA:

.....

.....

ADRES:

.....

.....

NIP:

.....

NR RACHUNKU BANKOWEGO:

.....

## III. CENA OFERTOWA dla zadania nr 1

Cena netto ..... złotych

VAT .....

Cena brutto ..... złotych

Ceny jednostkowe

| Cena jednostkowa                           | Ilość     | Cena netto | Cena brutto |
|--------------------------------------------|-----------|------------|-------------|
| Cena jednostkowa za 1 wydanie (1000 sztuk) | 13 wydań  |            |             |
| Cena jednostkowa za 1 wydanie (2000 sztuk) | 1 wydanie |            |             |

IV. CENA OFERTOWA dla zadania nr 2

Cena netto ..... złotych

VAT .....

Cena brutto ..... złotych

Ceny jednostkowe

| Lp. | Asortyment               | Cena jednostkowa netto | Ilość | Cena netto | Cena brutto |
|-----|--------------------------|------------------------|-------|------------|-------------|
| 1.  | Plakat konkursowy        |                        | 300   |            |             |
| 2.  | Program Inauguracja      |                        | 500   |            |             |
| 3.  | a. Program Gala/Gala II  |                        | 800   |            |             |
|     | b. Program Gala Warszawa |                        | 400   |            |             |
| 4.  | Zaproszenie składane     |                        |       |            |             |
|     | a. Inauguracja           |                        | 300   |            |             |
|     | b. Gala                  |                        | 400   |            |             |
|     | c. Gala II               |                        | 400   |            |             |
|     | d. Gala Warszawa         |                        | 400   |            |             |
|     | e. inne wydarzenia       |                        | 250   |            |             |
| 5.  | Kieszonka do wkładek DL  |                        | 1500  |            |             |
| 6.  | Karnet                   |                        | 60    |            |             |
| 7.  | Wejściówka/bilet         |                        |       |            |             |
|     | a. Wejściówka            |                        | 1000  |            |             |
|     | b. Bilety                |                        | 3000  |            |             |
| 8.  | Wizytówki                |                        |       |            |             |
|     | a. multiloft             |                        | 200   |            |             |
|     | b. wizytówka             |                        | 250   |            |             |
|     | c. wizytówka             |                        | 500   |            |             |
| 9.  | Bloczek A4               |                        | 100   |            |             |
| 10. | Bloczek A5               |                        | 100   |            |             |
| 11. | Bon-talon                |                        | 1800  |            |             |
| 12. | Koperty na apaszki       |                        | 250   |            |             |
| 13. | Dyplomy                  |                        | 50    |            |             |
| 14. | Podkładki                |                        | 50    |            |             |
| 15. | Plansze                  |                        | 27    |            |             |

## V. DEKLARACJA WYKONAWCY

Załącznikiem do niniejszego Zapytania ofertowego są próbники zgodnie z wymogami pkt. 11 ust. 2 litera B. Zapytania

## VI. Oświadczenia WYKONAWCY

- 1) OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania oraz zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
- 2) **Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>1</sup>.**
- 3) OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami umowy, zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej Oferty do zawarcia umowy na określonych w tej umowie warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) OŚWIADCZAMY, że akceptujemy warunki płatności, określone przez Zamawiającego.
- 5) UWAŻAMY się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu, czyli przez okres 20 dni od upływu terminu składania ofert.
- 6) OŚWIADCZAMY, iż za wyjątkiem dokumentów wymienionych w pkt. 6 niniejszej Oferty, oferta nasza oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia złożone przez nas w trakcie niniejszego postępowania są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 7) OŚWIADCZAMY, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w następujących dokumentach:

.....  
.....

## VII. WYKAZ USŁUG DLA ZADANIA NR 1

| Lp. | Odbiorca | Data wykonania | Przedmiot usługi | Wartość brutto |
|-----|----------|----------------|------------------|----------------|
| 1.  |          |                |                  |                |

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 2. |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego składam następujący wykaz wykonanych lub wykonywanych, usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn nie zależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

**UWAGA – do wykazu należy dołączyć referencje lub inne dowody potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.**

#### VIII. WYKAZ USŁUG DLA ZADANIA NR 2

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego składam następujący wykaz wykonanych lub wykonywanych, usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn nie zależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

| Lp. | Odbiorca | Data wykonania | Przedmiot usługi | Wartość brutto |
|-----|----------|----------------|------------------|----------------|
| 1.  |          |                |                  |                |
| 2.  |          |                |                  |                |

**UWAGA – do wykazu należy dołączyć referencje lub inne dowody potwierdzające należyte wykonanie zamówienia.**

#### IX.

- 8) OFERTĘ niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
- 9) Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
- 10) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
- 11) W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do: Imię i nazwisko ....., tel. ...., email.....
- 12) (W przypadku niewpisania osoby kontaktowej prosimy o zwracanie się do osoby/osób podpisującej(-ych) ofertę).
- 13) Do niniejszego formularza przedkładamy poniższe załączniki zgodnie z zapisami ogłoszenia w przedmiotowym postępowaniu:
  1. ....
  2. ....

**X. Ustanowionymi osobami do reprezentacji Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy są:**

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| stanowisko      | .....        |
| imię i nazwisko | .....        |
| tel.            | 0 (**) ..... |
| adres mailowy   | .....        |
| zakres          | .....        |

**XI. Inne informacje wykonawcy:**

.....

Miejscowość i data: .....

Podpis/podpisy osób upoważnionych do podpisania oferty

.....

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) jeżeli jest konieczność załączenia formularza cenowego

|                      |
|----------------------|
| <b>PROJEKT UMOWY</b> |
|----------------------|

zawarta w Poznaniu, w dniu ..... 2026 roku

pomiędzy: Towarzystwem Muzycznym im. Henryka Wieniawskiego z siedzibą w Poznaniu (61-840), przy ulicy Świętosławskiej 7, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000128060, REGON: 000810650, NIP 777-00-06-539, zwanym dalej **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz którego działa: Karolina Kaźmierczak – Dyrektor

a

..... z siedzibą przy .....,  
 NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym przez .....  
 zwanym dalej **Wykonawcą**

zwanymi dalej łącznie Stronami.

Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. z 2026 r. Dz. U. z 2026 r., poz. 793) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa poligraficzna w ramach dla 17. Międzynarodowego Konkursu Skrzypcowego im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu w układzie zadaniowym.
2. Szczegółowe wymogi zostały zawarte w ogłoszeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega, iż posiada wszelkie prawa autorskie do projektu graficznego, który zostanie przekazany wraz z oświadczeniem o posiadanych pełnych prawach autorskich pozwalających na wydrukowanie poszczególnych wydawnictw.
4. Wykonawca nie może wykorzystywać przekazywanych projektów w innym celu, niż określony umową.
5. **Szczegółowe wymogi techniczne //zostaną przeniesione zapisy Ogłoszenia oraz oferty Wykonawcy//.**

### § 2

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli losowo wybranych egzemplarzy materiałów w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca wymieni uszkodzone egzemplarze na zasadzie wzajemnego zaufania w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Wykonawca zapewnia opakowanie w papier lub karton lub folię lub inny rodzaj opakowania wierzchniego i dostarczenie ich pod wskazany przez Zamawiającego adres.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
5. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
6. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
7. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
8. Wymagane jest określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i adresu e-mail oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
10. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie prac osobom trzecim / podwykonawcom Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji podwykonawców.

### § 3

#### Wartość umowy

1. Strony umowy ustalają, iż maksymalny koszt niniejszej umowy wyniesie ..... złotych brutto, w tym należytny podatek VAT (słownie: .....złotych 00/100.).

2. Szczegółowa wycena obejmuje cenę ofertową brutto oraz cenę jednej sztuki .....//zostaną wprowadzone ceny dla każdego z Zadań odrębnie//..... złotych brutto. Oferta wraz ze szczegółową wyceną jednostkową stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy
3. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT. W przypadku utraty statusu czynnego podatnika VAT lub wykreślenia z rejestru takich podatników, Wykonawca zobowiązuje się poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. W przypadku nieprzedstawienia faktury VAT lub przedstawienia tych dokumentów w formie nieodpowiadającej przepisom prawa lub Umowy, Zamawiający ma prawo wstrzymać się z wypłatą wynagrodzenia do czasu doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej i kompletnej faktury VAT.
5. Wykonawca jest zobowiązany wystawiać faktury zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
  - przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, zwanego dalej „KSeF” – jeżeli obowiązek wystawienia faktury przy użyciu KSeF wynika z przepisów prawa;
  - poza KSeF – wyłącznie w przypadkach, w których przepisy prawa dopuszczają albo nakazują wystawienie faktury w taki sposób;
  - za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „PEF” – na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, z uwzględnieniem obowiązków dotyczących KSeF.
6. Fakturę wystawioną przy użyciu KSeF uznaje się za otrzymaną przez Zamawiającego w dniu przydzielenia tej fakturze numeru identyfikującego w KSeF, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić prawidłowe wskazanie na fakturze numeru NIP Zamawiającego oraz innych danych niezbędnych do przypisania faktury do Zamawiającego.
7. Faktura powinna zawierać, w polach przewidzianych w stosowanej strukturze faktury, co najmniej:
  - numer Umowy;
  - numer zamówienia, zlecenia albo innego dokumentu wykonawczego – jeżeli został nadany;
  - oznaczenie części, etapu lub okresu realizacji Umowy, którego dotyczy faktura;
  - inne dane wymagane Umową lub przepisami prawa.Jeżeli zamieszczenie określonych informacji w strukturze faktury nie jest możliwe, Wykonawca przekaze je Zamawiającemu w odrębnym dokumencie, najpóźniej w dniu wystawienia faktury.
8. Protokoły odbioru, zestawienia, rozliczenia, specyfikacje, oświadczenia oraz inne dokumenty stanowiące zgodnie z Umową podstawę rozliczenia, które nie stanowią elementu faktury ustrukturyzowanej albo nie mogą zostać do niej dołączone w KSeF, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu odrębnie:
  - za pośrednictwem PEF;
  - na adres poczty elektronicznej: [adres e-mail];
  - w inny sposób wyraźnie określony w Umowie.
9. Samo wprowadzenie faktury do KSeF nie jest równoznaczne z przekazaniem Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
10. W przypadku wystawienia faktury w trybie offline, w okresie niedostępności lub awarii KSeF albo w innym trybie szczególnym przewidzianym w przepisach prawa, Wykonawca jest zobowiązany:
  - wystawić i udostępnić fakturę zgodnie z wymaganiami obowiązującymi dla danego trybu;
  - przesłać fakturę do KSeF w terminie wynikającym z przepisów prawa, jeżeli taki obowiązek istnieje;
  - przekazać Zamawiającemu wizualizację faktury lub potwierdzenie transakcji, opatrzone wymaganymi oznaczeniami i kodami weryfikującymi – jeżeli wymagają tego przepisy prawa.
11. Jeżeli fakturze zostanie następnie przydzielony numer identyfikujący w KSeF, za dzień jej otrzymania przez Zamawiającego przyjmuje się dzień przydzielenia tego numeru. W przypadku awarii całkowitej KSeF lub w innych przypadkach, w których zgodnie z przepisami faktura nie jest otrzymywana przy użyciu KSeF, za dzień jej otrzymania uznaje się dzień jej faktycznego doręczenia Zamawiającemu w sposób określony w Umowie.
12. Wykonawca może przysyłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem PEF na adres PEF/Peppol Zamawiającego: [adres PEF/Peppol Zamawiającego].
13. Jeżeli faktura podlega obowiązkowi wystawienia przy użyciu KSeF, jej przesłanie za pośrednictwem PEF powinno nastąpić z wykorzystaniem funkcjonalności zapewniającej skuteczne przekazanie faktury do KSeF i przydzielenie jej numeru identyfikującego w KSeF. Samo przekazanie dokumentu do PEF, bez jego skutecznego wprowadzenia do KSeF, nie stanowi prawidłowego wystawienia faktury, jeżeli zgodnie z przepisami prawa faktura powinna zostać wystawiona przy użyciu KSeF.
14. Jeżeli faktura:
  - została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa lub postanowień Umowy;
  - zawiera błędy uniemożliwiające jej identyfikację, zaksięgowanie lub dokonanie płatności;
  - została wystawiona poza KSeF pomimo istnienia obowiązku wystawienia jej przy użyciu KSeF;
  - nie zawiera danych wymaganych zgodnie z ust. 9;
  - nie została przekazana wraz z dokumentami wymaganymi do dokonania rozliczenia,

15. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach. Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania płatności do czasu usunięcia nieprawidłowości, wystawienia faktury korygującej lub przekazania brakujących dokumentów. W takim przypadku termin płatności rozpoczyna bieg od dnia prawidłowego usunięcia nieprawidłowości albo otrzymania przez Zamawiającego brakujących dokumentów, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi później.
16. Nieznaczące uchybienia formalne, które nie uniemożliwiają identyfikacji zobowiązania, prawidłowego ujęcia faktury w księgach rachunkowych ani dokonania płatności, nie stanowią podstawy do wstrzymania płatności.
17. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
18. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający; koszty obsługi bankowej powstałe w banku Wykonawcy pokrywa Wykonawca.
19. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z uwzględnieniem postanowień dotyczących mechanizmu podzielonej płatności oraz wykazu podatników VAT.
20. Podatek VAT naliczony zostanie w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
21. Zamawiający będzie dokonywał płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w przypadkach, w których jego zastosowanie jest obowiązkowe zgodnie z art. 108a i następnymi ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający jest również uprawniony do zastosowania mechanizmu podzielonej płatności w innych przypadkach dopuszczonych przepisami prawa.
22. W przypadku zastosowania mechanizmu podzielonej płatności:
  - kwota odpowiadająca całości albo części kwoty podatku od towarów i usług wynikającej z faktury zostanie przekazana na rachunek VAT Wykonawcy;
  - kwota odpowiadająca wartości sprzedaży netto wynikającej z faktury zostanie przekazana na rachunek rozliczeniowy Wykonawcy albo na imienny rachunek Wykonawcy w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
23. Wykonawca jest zobowiązany wskazywać do płatności rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe, albo odpowiedni rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, ujawniony – jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa – w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
24. Jeżeli wskazany przez Wykonawcę rachunek nie znajduje się w tym wykazie, Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania płatności do czasu wskazania prawidłowego rachunku. Wstrzymanie płatności z tej przyczyny nie stanowi opóźnienia ani zwłoki Zamawiającego i nie uprawnia Wykonawcy do naliczania odsetek ani dochodzenia od Zamawiającego innych roszczeń z tego tytułu.
25. Wykonawca nie może, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikającej z Umowy ani dokonać innej czynności skutkującej zmianą wierzyciela, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
26. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy.
27. Dokonanie zapłaty na rachunek bankowy oraz na rachunek VAT (w rozumieniu art. 2 pkt 37 Wykonawcy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (wskazanego członka konsorcjum zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności w stosunku do wszystkich członków konsorcjum).

#### **§ 4**

##### **Termin realizacji umowy**

1. Realizacja usługi wraz z dostawą od dnia podpisania umowy //odpowiednio do//
  - a. Zadanie nr 1 – obejmuje 14 wydań w terminie 8-23 października 2026 r., dostarczanych codziennie do 8:30 rano.
  - b. Zadanie nr 2 – systematycznie w ramach przekazywanych projektów – szczegóły określone załącznikiem do umowy, całość w nieprzekraczalnym terminie do 5 października 2026 roku.

#### **§ 5**

##### **Kary umowne**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez zapłatę kary umownej.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 10 % wartości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego,
  - 5% wartości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki w realizacji usługi i \ lub dostawie z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego,
3. Jeżeli kwota kar umownych nie pokryje rzeczywistych strat, Strony Umowy zastrzegają uprawnienia do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie faktur Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych.

5. Kara umowna z tytułu zwłoki przysługuje za każdy rozpoczęty dzień zwłoki i jest wymagalna od dnia następnego po upływie terminu jej zapłaty.
6. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni od dnia skutecznego doręczenia Stronie wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej Strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie wystawionej faktury.
8. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji świadczenia umownego lub też innych obowiązków i zobowiązań wynikających z Umowy.

## § 6

### Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Strony Umowy ustalają osoby odpowiedzialne za realizację niniejszej Umowy w osobach:
  - a. ze strony Zamawiającego – Katarzyna Tuliszka, nr telefonu 61 852 26 42  
mail: katarzyna@wieniawski.pl
  - b. ze strony Wykonawcy – ..... nr telefonu .....  
mail: .....
2. Osoby wymienione w § 6 ust. 1 Umowy, są uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia osoby wymienione w ustępie 1 niniejszego paragrafu zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

## § 7

### Zmiany do umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Inicjatorem zmian może być każda ze stron poprzez pisemny wniosek w okresie obowiązywania umowy, zawierający opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu zamówienia objętego Zadaniem nr 2, stosownie do swoich rzeczywistych potrzeb, przy czym zmniejszenie to nie może przekroczyć 20% wielkości określonych dla Zadania nr 2 w dokumentach zamówienia. Minimalny, gwarantowany zakres świadczenia Wykonawcy w ramach Zadania nr 2 wynosi zatem 80% wielkości wskazanych dla tego Zadania.
5. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa do zmniejszenia zakresu zamówienia wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio obniżone, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie Wykonawcy, proporcjonalnie do zakresu świadczenia, z którego realizacji Zamawiający zrezygnował.
6. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu roszczenia o zapłatę wynagrodzenia za niezrealizowaną część zamówienia, pod warunkiem zachowania przez Zamawiającego minimalnego gwarantowanego zakresu zamówienia określonego powyżej.
7. Przewidywane są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
  - a. gdy zmiana umowy stanowi konsekwencję działania sił wyższych (katastrofy, klęski żywiołowe, itp.) niezależnych od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć, zdarzenia losowe, jeżeli zmiana stała się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy Zamawiający indywidualnie może wyrazić zgodę na zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenie dostawy.
  - b. zmiany umowy, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
  - c. zawieszenia okresu trwania umowy powodowanej decyzją Zamawiającego,
  - d. udokumentowane opóźnienia niezależne od Wykonawcy,
  - e. urzędowe zmiany podatków / opłat, których płatnikiem jest Wykonawca w szczególności zmiana stawek VAT – stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie (zgodnie z przepisami wprowadzającymi zmianę),
  - f. zawieszenia finansowania w sytuacji, gdy dysponent środków finansowych zawiesza Zamawiającemu finansowanie, z którego są dokonywane płatności na rzecz Wykonawcy,
  - g. zmiana obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
8. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedną z następujących okoliczności:

- a. zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub instrukcji w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
  - b. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - i. zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
    - ii. zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
    - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
  - c. zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
    - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - d. łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy.
9. Terminy określone w Umowie w dniach odnoszą się do dni kalendarzowych – roboczych. Bieg i upływ terminu określone są zgodnie z przepisami KC.
  10. Zmiany niewymagające zawarcia aneksu – zmiana osób wskazanych do kontaktu w umowie.
  11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
  12. W przypadku, o którym mowa powyżej Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
  13. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 8

### Procedura rozstrzygania sporów

1. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu.
2. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki stronnym poddają rozstrzygnięciu przez sąd rzeczowo i miejscowo właściwy dla Zamawiającego

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Strony umowy zobowiązują się informować wzajemnie o wszelkich zmianach swoich adresów do doręczeń pod rygorem tego, że wszelkie oświadczenia woli i wiedzy składane sobie w związku z realizacją umowy wysyłane będą na adresy stron wskazane w komparacji umowy, ze skutkiem ich prawidłowego doręczenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej oraz innych właściwych przedmiotowo przepisów prawa.
3. Integralną częścią umowy jest: załącznik nr 1 oferta Wykonawcy, załącznik nr 2 Ogłoszenie, załącznik nr 3 klauzula dot. ochrony danych osobowych.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Karolina Kaźmierczak**  
**Dyrektor**

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**