

**PAŃSTWOWA AGENCJA
ATOMISTYKI**
ul. Nowy Świat 6/12,
00-400 Warszawa

.....
e-mail:

W Z Ó R Z A M Ó W I E N I A

I Przedmiot zamówienia

Wykonanie i dostarczenie do siedziby PAA materiałów informacyjno-promocyjnych w podziale na cztery części:

Część I*

- 275 szt. butelek stalowych termicznych na wodę z logo PAA,
- 275 szt. kubków termicznych, z logo PAA i z logo 25 years of WENRA,
- 100 szt. kabli z logo PAA z 4 złączami do obsługi transmisji danych [USB-C, Lighting, Micro-USB, USB (Power Source)],
- 260 szt. toreb z uchwytami z bawełny z logo PAA i z logo 25 years of WENRA,
- 75 szt. długopisów z logo PAA i z logo 25 years of WENRA,
- 75 szt. długopisów z rysikiem z logo PAA i z logo 25 years of WENRA,
- 75 szt. notatników z logo PAA i z logo 25 years of WENRA.

Część II*

- 300 szt. zawieszek do identyfikatorów z logo PAA(skipass).

Część III*

- 110 szt. power banków ze słuchawkami z logo PAA i z logo 25 years of WENRA.

Część IV*

- 75 szt. aluminiowe etui antykradzieżowe na karty zbliżeniowe z logo PAA.

* dostosować zgodnie z ofertą wybranego wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest wykonać materiały informacyjno-promocyjne wolne od wad fizycznych, pełnowartościowe, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Zamówienia.

Na produktach nie może znajdować się inne logo i nazwa poza logo i nazwą przekazaną przez Zamawiającego.

II Definicje

Podstawowe definicje:

- 1) **dni robocze** - dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) **nienależyte wykonanie zamówienia** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w całości lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści zamówienia,
- 3) **niewykonanie zamówienia** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 4) **wada fizyczna** - jakakolwiek niezgodność materiałów informacyjno-promocyjnych z opisem przedmiotu zamówienia.

III Termin wykonania zamówienia

Do 25 dni roboczych od zaakceptowania przez Zamawiającego projektu graficznego materiałów informacyjno-promocyjnych

IV. Wartość zamówienia, warunki rozliczeń i płatności

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi: **zł** (słownie: **złotych, 00/100**) brutto.
2. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu materiałów informacyjno-promocyjnych do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty gwarancji, koszty ubezpieczenia na czas transportu, wszelkie należne cła i podatki.
3. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zwiększona w okresie realizacji zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
5. Płatność za dostawę materiałów informacyjno-promocyjnych nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru, przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do Zamówienia.
6. Fakturę należy przesłać na adres: e-mail: faktury@paa.gov.pl lub za pomocą platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm.). Fakturę na wskazany adres e-mail należy przesłać w dniu roboczym do godziny 16:15. Jeżeli faktura wpłynie po godzinie 16:15, datą jej dostarczenia będzie następný dzień roboczy.
7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

V. Warunki dostawy

1. Wykonawca dostarczy materiały informacyjno-promocyjne do siedziby Państwowej Agencji Atomistyki w Warszawie przy ul. Nowy Świat 6/12, piętro V.
2. O terminie dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych Wykonawca powiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną w terminie 2 dni roboczych przed jej realizacją. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o jej terminie.
3. Do potwierdzenia wykonania dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do Zamówienia.
4. W przypadku gdy dostarczone materiały informacyjno-promocyjne będą niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy, czterodniowy termin należytego wykonania zamówienia, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminu, o którym mowa w rozdziale III.
5. Osobami upoważnionymi do podpisywania protokołu odbioru dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych są:
 - – tel. kontaktowy:, lub
 - – tel. kontaktowy:

VI. Kary i odszkodowania

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszego zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w rozdziale IV ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wystąpienia opóźnienia w dostawie materiałów informacyjno-promocyjnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w rozdziale IV ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
3. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu

zamówienia o wartość naliczonych kar, na co Wykonawca wyraża zgodę.

4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

VII. Odstąpienie od realizacji zamówienia

- 1) Przekroczenie terminu realizacji zamówienia powyżej 30 dni roboczych, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części zamówienia ze skutkiem natychmiastowym oraz z obowiązkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w rozdziale VI ust. 1, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za zrealizowaną i odebraną do chwili odstąpienia część zamówienia.
- 2) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotowego zamówienia, o którym mowa w rozdziale I w dodatkowym terminie wyznaczonym na podstawie rozdziału V pkt 4, Zamawiający może odstąpić od umowy i żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1.
- 3) Odstąpienie od zamówienia następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia.

VIII. Kontakty i zawiadomienia

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w zamówieniu adresów siedziby. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu,
2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją zamówienia będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną na adres:@paa.gov.pl lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.
4. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którymi upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją zamówienia jest:
— – tel. kontaktowy:.....
5. Osobą upoważnioną do kontaktu, ze strony Zamawiającego jest:
— – tel., kontaktowy:
6. Osobami upoważnionymi do podpisywania reklamacji/informacji o wadach ze strony Zamawiającego są:
— – tel., kontaktowy:, lub
— – tel. kontaktowy:

IX. Okres i warunki gwarancji

Okres i warunki gwarancji za wady fizyczne:

- 1) okres gwarancji – według zaleceń producenta,
- 2) okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych przez Zamawiającego - bez zastrzeżeń,
- 3) w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany materiałów informacyjno-promocyjnych na nowe, wolne od wad, w terminie 10 dni roboczych od dnia przesłania informacji o wadach przez Zamawiającego lub w innym terminie uzgodnionym przez Strony,
- 4) informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8 -15, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres:

X. Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszego zamówienia na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia przedmiotowego zamówienia wymagają zachowania formy pisemnej, zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym zamówieniem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).
4. W razie wystąpienia ewentualnych sporów, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszedniego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną część niniejszego zamówienia stanowią następujące załączniki:
Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – Wzór protokołu odbioru
Załącznik nr 3 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 4 – Oferta

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zamówienia do realizacji przesyłając Zamawiającemu informację zwrotną e-mailem na adres:@paa.gov.pl.

Akceptuję wzór zamówienia

**Dyrektor Generalna
Państwowej Agencji Atomistyki**

/podpisano elektronicznie/

(podpis Kierownika Zamawiającego

lub innej osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)