

OGŁOSZENIE O ZAKUPIE

(Nr sprawy 269/2022/BSM)

1. ZAMAWIAJĄCY:

Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, tel. 22 556 28 03

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego 200 szt. kalendarzy A5 z logo PAA na rok 2023.

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na warunkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu o zakupie oraz we Wzorze zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30199792-8

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: DO DNIA 15 GRUDNIA 2022R.

6. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których:
 - a) nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie otwarto likwidacji,
 - c) nie zachodzi podejrzenie wspierania agresji na Ukrainę.
- 2) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, który został wpisany na listę zawierającą oznaczenie osoby lub podmiotu, wobec których stosuje się środki, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835). Lista jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- 3) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, 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 w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, 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 w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- 5) Osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu, na podstawie pkt 2, 3 i 4 które w okresie tego wykluczenia wezmą udział w postępowaniu zakupowym, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20.000.000,00 zł.

7. KRYTERIA OCENY OFERT

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga (%)
1.	<p><u>Estetyka wykonania okładki.</u></p> <p>Zamawiający przyzna punkty w poszczególnych podkryteriach:</p> <ol style="list-style-type: none">Estetyka wykonania materiału okładki:<ol style="list-style-type: none">rodzaj materiału z jakiego wykonana jest okładka, (0- pkt nie spełnia, 4 pkt spełnia),brak wystających strzępiących się nici, (0- pkt nie spełnia, 1 pkt spełnia).Estetyka koloru:<ol style="list-style-type: none">jednolitość natężenia koloru okładki, (0- pkt nie spełnia, 4 pkt spełnia),nasycenie koloru granatowego, (0- pkt nie spełnia, 4 pkt spełnia).Estetyka wykonania okładki:<ol style="list-style-type: none">precyzyjne wykończenie narożników, (0- pkt nie spełnia, 1 pkt spełnia),dostosowanie wielkości okładki do bloku kalendarza, (0- pkt nie spełnia, 1 pkt spełnia),wykończenie z obszyciem, (0- pkt nie spełnia, 5 pkt spełnia). <p>Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ww. kryterium wynosi 20 pkt.</p> <p>Punkty za ww. kryterium zostaną przyznane na podstawie oceny dołączonych do oferty wzorników w skali punktowej od 0 do 5. Ocena będzie wykonywana przez zespół składający się z trzech osób a do oceny zostanie przyjęta średnia ze zsumowania punktów z indywidualnych trzech ocen.</p>	20
2.	<p><u>Cena brutto</u></p> <p>Liczba punktów wyliczana wg. wzoru:</p> $C = \left(\frac{C_{min}}{C_n} \right) \times 80$ <p>gdzie:</p> <p>C – ilość punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium „cena”</p> <p>C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych nieodrzuconych ofert</p> <p>C_n – cena badanej oferty</p>	80

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- oferta musi być przygotowana w języku polskim,
- na ofertę składają się:
 - formularz oferty – załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie’
 - próbka okładki, która będzie podlegała ocenie w kryterium oceny ofert: „Estetyka wykonania okładki”.

3) do oferty należy dołączyć:

- a) dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy np. odpis z właściwego rejestru (KRS) lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo uzyskać dostępność tych dokumentów w formie elektronicznej, wskazując w Formularzu ofertowym adres internetowy do ogólnodostępnych bezpłatnych baz danych,
- b) w przypadku gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- c) ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego odwzorowania cyfrowego (skan) z wyłączeniem próbki okładki, którą należy przekazać i złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2042), pośłańca lub osobiście na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, Bonifraterska 17, 00–203 Warszawa, z dopiskiem „Wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego 200 szt. kalendarzy A5 z logo PAA na rok 2023”

9. WARUNKI ROZLICZEŃ:

Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od dnia wpływu do Zamawiającego faktury Wykonawcy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru - bez zastrzeżeń.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

30 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesłanie ofert.

11. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.

a) w sprawach związanych z opisem przedmiotu zamówienia:

Elżbieta Zalewska, tel. 22/628 94 39, e-mail: elzbieta.zalewska@paa.gov.pl;

b) w sprawach formalnych:

Łukasz Matejuk, tel.: 22/556 28 26, e-mail: zakupy@paa.gov.pl

Barbara Czerw, tel.: 22/556 28 26 , e-mail: zakupy@paa.gov.pl

12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1) ofertę wraz z załącznikami należy przesłać do dnia **21.11.2022 roku do godziny 12:00** na adres e-mail: zakupy@paa.gov.pl z wyłączeniem próbki okładki, którą należy przekazać i złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2042), pośłańca lub osobiście na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, Bonifraterska 17, 00–203 Warszawa, z dopiskiem „Wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego 200 szt. kalendarzy A5 z logo PAA na rok 2023”

2) Zamawiający nie będzie dokonywał oceny ofert przesłanych na adres meilowy inny, niż wskazany powyżej.

13. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO.

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, (dalej: „PAA”) przetwarza dane zawarte w ofertach składanych w postępowaniu zakupowym, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań zakupowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).

Pośród ww. informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego PAA informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki,
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa lub e-mailem na adres: iod@paa.gov.pl,
- 3) dane osobowe zawarte w ofertach będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem zakupowym,
- 4) odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy PAA oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 5) wszelkie dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zakupowego,
- 6) obowiązek podania danych osobowych związany jest z udziałem w postępowaniu zakupowym,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących*;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych**;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Państwu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

- 10) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 11) PAA dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

* w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osób, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania zakupowego,

** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania zakupowego ani zmianą postanowień zamówienia,

*** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania zakupowego.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców szczegółowych informacji i wyjaśnień na każdym etapie postępowania. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Agencji Atomistyki z tytułu niniejszego ogłoszenia oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to ogłoszenie. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej PAA (www.bip.paa.gov.pl).

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Wzór zamówienia.

Załącznik nr 3 – Księga znaków PAA.

Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalny
Państwowej Agencji Atomistyki

/-podpisano elektronicznie/
(podpis Kierownika Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTY

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie do siedziby PAA **200 szt. kalendarzy A5, z logo PAA na rok 2023**

Pełna nazwa (firma)Wykonawcy:							
Siedziba Wykonawcy:							
NIP:							
REGON:							
Nr tel.:							
Adres strony internetowej:							
E-mail:							
Lp	Przedmiot zamówienia	Liczba w szt.	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* /kolumna 3x4/	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena oferty brutto /kolumna 5+7/
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	wykonanie i dostarczenie do siedziby PAA 200 sztuk kalendarzy książkowych A5 z tłoczonym z folią srebrną logotypem PAA oraz z tłoczonym folią srebrną rokiem 2023	200					
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO							
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO SŁOWNIE*							

Uwaga!

*Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

**Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

***Zamawiający odrzuci oferty, w których wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), Proszę wskazać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.....

1. Oświadczam(y), że wykonam(y) zamówienie w terminie określonym przez Zamawiającego we *Wzorze zamówienia* stanowiącym załącznik nr 2 do *Ogłoszenia o zakupie*.
2. Oświadczam(y), że posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia.
3. Oświadczam(y), że zaoferowana cena całkowita oferty brutto podana w niniejszym *Formularzu oferty* zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty opakowania, koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty rękojmi, koszty wynagrodzenia podwykonawców, koszty ubezpieczenia na czas transportu, wszelkie należne cła i podatki, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
4. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
5. Część zamówienia (*określić zakres*).....
..... zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
6. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z *Ogłoszeniem o zakupie* wraz z *Wzorem zamówienia* i nie wnoszę(emy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.
7. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulami informacyjnymi określonymi w pkt 14 *Ogłoszenia o zakupie* dotyczącymi przetwarzania danych przez Państwową Agencję Atomistyki i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
8. Oświadczam(y), że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu zakupowym oraz realizacji zamówienia.*
*) - *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
9. Oświadczam(y) że nie podlegamy wykluczeniu 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. z 2022 r., poz. 835).
10. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
11. Wskazuję(emy) dostępność w formie elektronicznej:
Odpisu z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji¹⁾
.....
(proszę wskazać adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych)
- ¹⁾ *niepotrzebne skreślić*
12. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na przesyłanie ofert.
13. Oferta wraz z załącznikami została przesłana na stronach.
14. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
.....
1)
2)
3)

Osoba(ami) upoważniona(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania zakupowego jest (są):

tel.:....., **e-mail:**

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP) lub

b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

**PAŃSTWOWA AGENCJA
ATOMISTYKI**
ul. Bonifraterska 17,
00-203 Warszawa

.....
.....
ul.
.....
e-mail:

Z A M Ó W I E N I E

I Przedmiot zamówienia

Wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego **200 szt. kalendarzy książkowych A5, z logo PAA na rok 2023**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Zamówienia.

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 **kalendarzy książkowych** z opisem przedmiotu zamówienia.

III Termin wykonania zamówienia: do 15 grudnia 2022 r.

IV. Wartość zamówienia, warunki rozliczeń i płatności

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi:..... **zł** (słownie: złotych,/100) brutto.
2. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt 1, obejmuje koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu **kalendarzy książkowych** do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu, wszelkie należne cła i podatki.
3. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt 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 **kalendarzy książkowych** 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. Z Przez prawidłowo wystawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami umowy oraz, w przypadku czynnych płatników podatku od towarów i usług, z pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatkach od towarów i usług.
7. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.
8. W przypadku przesyłania faktur w formie elektronicznej, Wykonawca przekazuje je na adresy email: faktury@paa.gov.pl.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

V. Warunki dostawy

1. Wykonawca dostarczy **kalendarze książkowe** do siedziby Państwowej Agencji Atomistyki w Warszawie przy ul. Bonifraterskiej 17, piętro V.
2. O terminie dostawy **kalendarzy książkowych**, Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną w terminie 2 dni roboczych przed jej realizacją. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostawy **kalendarzy książkowych** bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o jej terminie.
3. Do potwierdzenia wykonania dostawy **kalendarzy książkowych** niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do Zamówienia.
4. Osobami upoważnionymi do podpisywania protokołu odbioru dostawy **kalendarzy książkowych** są:
 - – tel., kontaktowy:, lub
 - – tel. kontaktowy:, lub
 - – tel. kontaktowy:

VI. Kary i odszkodowania

1. Strony ustalają że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszego zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1.
2. W razie wystąpienia opóźnienia w dostawie **kalendarzy książkowych**, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w rozdziale IV pkt 1, za każdy 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 pkt 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. Niewykonanie zamówienia w terminie 10 dni roboczych w zakresie dostawy **kalendarzy książkowych**, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części zamówienia ze skutkiem natychmiastowym oraz z obowiązkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w rozdziale VI pkt 1, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za zrealizowaną i odebraną do chwili odstąpienia część zamówienia.
2. 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: elzbieta.zalewska@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:
— Pan - tel. kontaktowy:
5. Osobami upoważnionymi do kontaktu, ze strony Zamawiającego są:
— – tel., kontaktowy:, lub
— – tel. kontaktowy:, lub
— – tel. kontaktowy:
6. Osobą upoważnioną do podpisywania reklamacji/informacji o wadach ze strony Zamawiającego jest:
— – tel., kontaktowy:, lub
— – tel. kontaktowy:, lub
— – tel. kontaktowy:

IX. Okres i warunki rękojmi

Okres i warunki rękojmi za wady fizyczne:

- 1) okres rękojmi - 12 miesięcy,
- 2) okres rękojmi będzie liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy **kalendarzy książkowych** przez Zamawiającego - bez zastrzeżeń,
- 3) w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany **kalendarzy książkowych** 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: zakupy@paa.gov.pl w terminie 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego. Brak przesłanego potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji w wyżej określonym terminie, będzie równoważne z uchyleniem się Wykonawcy od realizacji zamówienia.

**Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalny
Państwowej Agencji Atomistyki
/podpisano elektronicznie/**

*(podpis Kierownika Zamawiającego
lub innej osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)*



PAŃSTWOWA
AGENCJA ATOMISTYKI

System Identyfikacji Wizualnej



Księga znaku

1.1 Budowa logo	4
1.2 Warianty logotypu	5
1.3 Warianty anglojęzyczne	6
1.4 Siatka modułowa	7
1.5 Typografia	8
2.1 Wersja podstawowa	9
2.2 Wersja uzupełniająca	10
2.3 Wersja monochromatyczna – skala szarości	11
2.4 Wersje achromatyczne	12
3.1 Pole ochronne	13
3.2 Wielkość minimalna	14
3.3 Skalowanie	15
3.4 Błędy w użyciu logo	16
3.5 Logotyp na tłach	17

Księga Identyfikacji Wizualnej

4. Świat Marki

4.1 Space	20
4.2 Orbitale	21
4.2 Orbitale cd	22
4.3 Paleta kolorów	23
4.4 Key visual	24
4.5 Typografia	25
4.6 Elipsa oraz koło	26
4.7 Wyróżnienia	27
4.8 Infografiki i schematy	28
4.9 Wykresy i tabele	29
4.10 Dane teleadresowe	30
4.11 Aplikacja logo – wskazówki	31

5. Druki firmowe

5.1 Wizytówka	33
5.1 Wizytówka wersja anglojęzyczna	34
5.2 Papier firmowy – prezesa PAA	35
5.2 Papier firmowy – wersja ogólna	36
5.3 CD – naklejka	37
5.4 Teczka	38
5.5 Stopka mailowa	39
5.6 Prezentacja PPT – strona tytułowa	40
5.6 Prezentacja PPT – strony z treścią	41

6. Oznakowanie

6.1 Duża tablica kierownictwa	43
6.2 Tablice kierunkowe	44
6.3 Identyfikator	45
6.4 Tabliczki na drzwi	46

7. Materiały reprezentacyjne

7.1 Rollup	48
7.2 Ścianka konferencyjna	49
7.3 Notatnik z okładką	50
7.4 Notatnik klejony u góry	51
7.5 Kalendarz	52

8. Publikacje

8.1 Okładki i prasa	54
8.2 Marginesy i szpalty	55
8.3 Poziomy i stopniowanie tekstu	56
8.4 Paginy	57
8.5 Przykład publikacji	58
8.6 Przykład broszury	59
8.7 Przykład ulotki	60

9. www

9.1 Strona WWW – homepage	62
9.2 Strona WWW – podstrony	63

Księga znaku



Logo składa się z:

1. Akronimu PAA z orbitą,
2. nazwy „Państwowa Agencja Atomistyki”.



Logo PAA występuje w kilku równorzędnych wariantach. Wariantów tych można używać wymiennie, w zależności od potrzeb kompozycji i jak najlepszej ekspozycji logo.

1. Pionowy,
2. poziomy,
3. pośredni.



1.



2.



3.

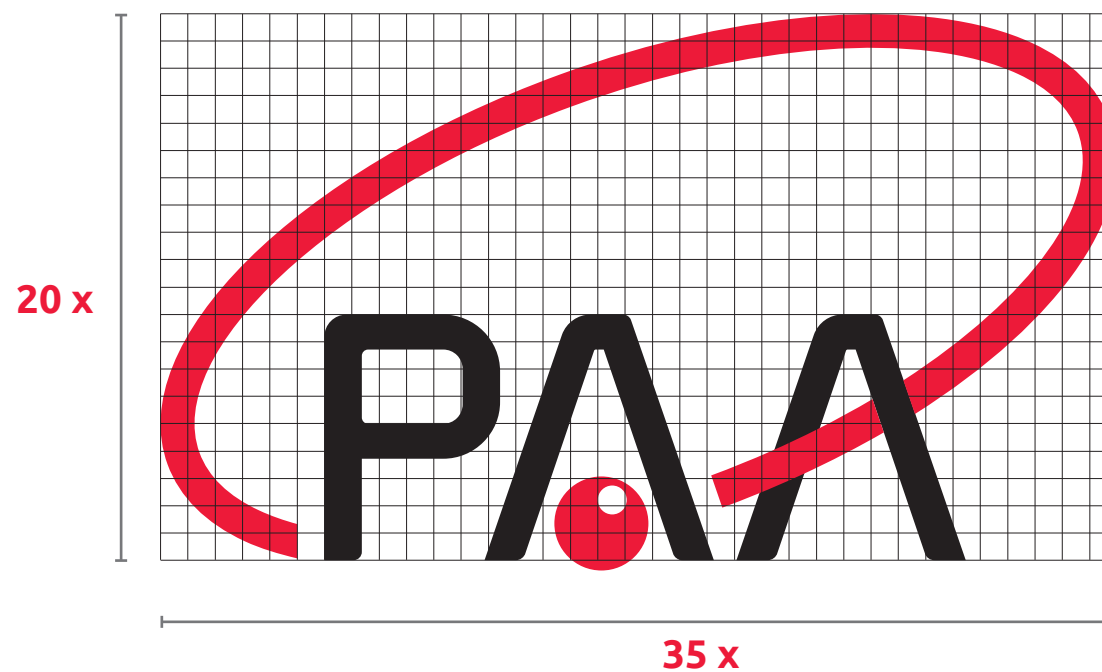
Logo PAA anglojęzyczne ma 2 równorzędne warianty układu:

1. Pionowy,
2. poziomy.



Siatka modułowa określa podstawowe proporcje i wielkości w budowie sygnetu.

Całość sygnetu mieści się na siatce 35 x na 20 x.



Typografia logotypu oparta jest na czcionce Prime.

Zarówno w akronimie, jak i w nazwie, niektóre litery zostały zmodyfikowane.



PAŃSTWOWA
AGENCJA
ATOMISTYKI

Prime Regular

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

W logo użyto 2 kolorów.

Kolorystyka określona jest odpowiednio wg palety CMYK, RGB, Pantone®, oraz RAL



	CMYK	RGB	WWW	Pantone®	RAL
1	0/100/81/0	237/26/57	#ed1a39	185 C	3020
2	0/0/0/100	0/0/0	#000000	Black C	9005

Dla potrzeb ekspozycji na błękitnych tłach, zaprojektowano wersję uzupełniającą logo, w której nazwa, oraz litery akronimu są koloru białego.



2.3 Wersja monochromatyczna – skala szarości

Zaprojektowano wersję monochromatyczną w skali szarości, która składa się z dwóch odcieni szarości.

Wersja monochromatyczna logo może być stosowana w materiałach promocyjnych zamiast logo w wersji podstawowej, w przypadku technicznych ograniczeń lub gdy wymaga tego koncepcja projektu. Sytuacją taką jest np. druk w skali szarości np. na czarno-białych drukarkach biurowych.



Wersje achromatyczne logo używane są w reprodukcjach niebarwnych np. piaskowanie, grawer, tłoczenie.

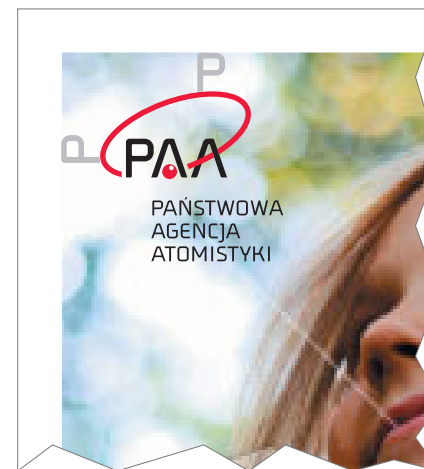
Użycie takich wersji jest wskazane ze względu na ograniczenia (specyfikę) nośnika lub techniki produkcji.



Pole ochronne jest to obszar, który gwarantuje optymalną czytelność i ekspozycję logo.

W polu tym nie mogą znaleźć się żadne inne znaki, elementy itp.

Minimalna wielkość pola ochronnego wyznaczona jest przez wysokość litery P z akronimu. (Jedyny wyjątek pokazano na stronie 33 – wizytówka)



Wielkość minimalna określa dopuszczalne rozmiary logo, przy których zachowuje ono prawidłową czytelność. Minimalna szerokość logo została opisana na podstawie szerokości akronimu.

Szerokość ta wynosi:

1. 10 mm dla wszystkich podstawowych mediów drukowanych.

W niektórych technikach drukarskich (np. druk tamponowy), wyszywanych aplikacjach lub reprodukcji, logo na nietypowym podłożu, uzyskanie dobrej jakości w wersji minimalnej może okazać się niemożliwe. Należy wtedy indywidualnie z wykonawcą określić minimalną wielkość logo, pozwalającą na zachowanie prawidłowej jego czytelności.

2. 60 pikseli w mediach elektronicznych (dla wersji ekranowej).



Logo ma stałe, niezmiennie proporcje oraz układ poszczególnych elementów. Nie wolno zmieniać proporcji, ani deformować logo. Znak należy skalować proporcjonalnie, w całości, nie rozdzielając poszczególnych elementów, uwzględniając jego pole ochronne.



Nie wolno zmieniać kształtu, wyglądu i budowy logo.

Prawidłowe logo może być stosowane wyłącznie z uwzględnieniem przewidzianego pola ochronnego, w którym nie mogą znajdować się obce elementy. Prawidłowe logo ma zawsze zachowane stałe proporcje i układ wszystkich elementów, dokładnie określoną kolorystykę oraz jest używane wg właściwych zasad.

W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest użycie samego akronimu.

Wyłącznie w szczególnych, przypadkach ściśle określonych, przedstawionych w tej księdze, dopuszcza się zastosowanie dopisku pod logotypem (patrz papier firmowy).

Nie wolno:



zmieniać budowy i kolorystyki logo

PAŃSTWOWA
AGENCJA
ATOMISTYKI



używać logo z efektami

PAŃSTWOWA
AGENCJA
ATOMISTYKI



kadrować logo

PAŃSTWOWA
AGENCJA
ATOMISTYKI



zniekształcać logo

PAŃSTWOWA
AGENCJA
ATOMISTYKI



łączyć z logotypami innych marek



3.5 Logotyp na tłach

ZASTOSOWANIE LOGO

Należy pamiętać, że kluczową kwestią jest czytelność logo.

Optymalnym i rekomendowanym tłem dla ekspozycji logo PAA w wersji podstawowej jest biel, a w wersji uzupełniającej kolory błękitu.

Uwaga! Nie wolno umieszczać logo na specjalnie w tym celu podłożonym wycinku bieli czy innego koloru.

Obok przedstawiono przykłady prawidłowej oraz nieprawidłowej ekspozycji logo na różnych tłach.

Optymalne

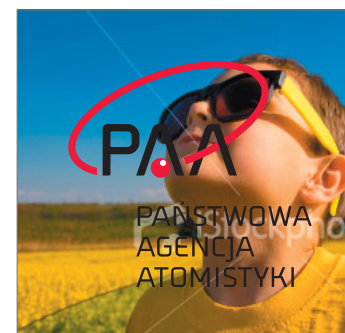


Dopuszczalne



≤ 25% K

Niedopuszczalne



Księga Identyfikacji Wizualnej



Świat Marki

Dla lepszego przekazu treści symbolicznych, urozmaicenia oraz nadania jednolitego charakteru materiałom PAA poza logotypem wybrano oraz zaprojektowano elementy graficzne wspomagające i tworzące spójny świat i charakter marki. Świat marki to również inne elementy takie jak paleta barw, typografia, wyróżnienia, wykresy, tabele oraz zasady ich aplikacji.

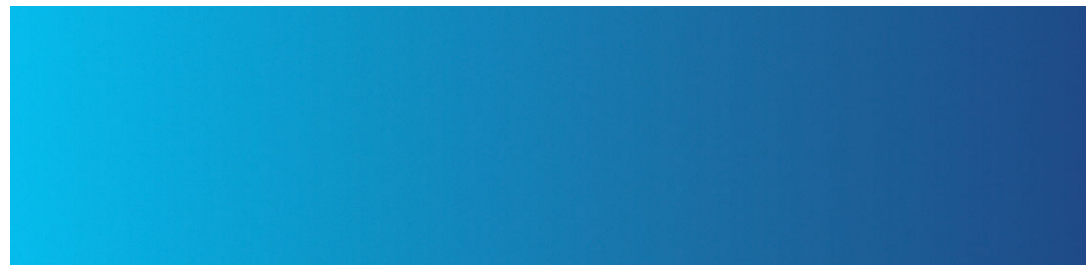


Element wizerunkowy **Space** zaprojektowano by zapewnić jednolity wizualnie wizerunek prezentowany w poszczególnych materiałach PAA.

Jest to gradient pionowy powstały z przelania kolorów od jasnego błękitu do ciemnego granatu.

Używamy go w różnych sytuacjach, na przykład jako:

1. tła dla właściwej ekspozycji logotypu,
2. w elementach graficznych SIW
3. jako podstawy do przemnożenia elementu wizerunkowego Orbitale.



plik: Gradient-1.tif

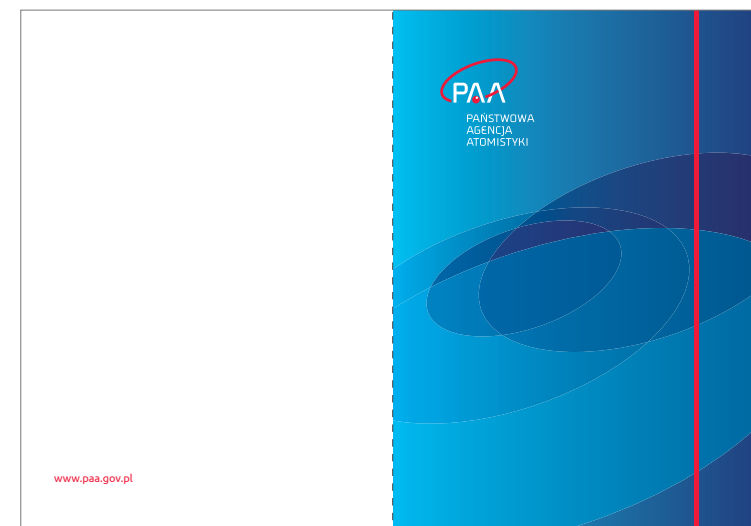
1.



2.



3.

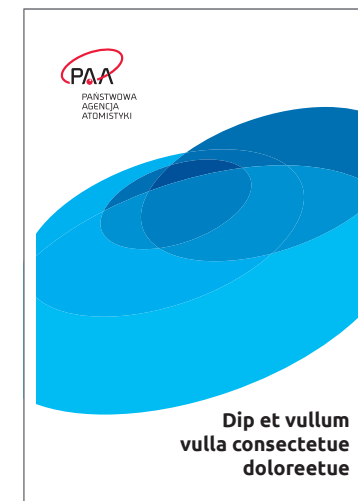
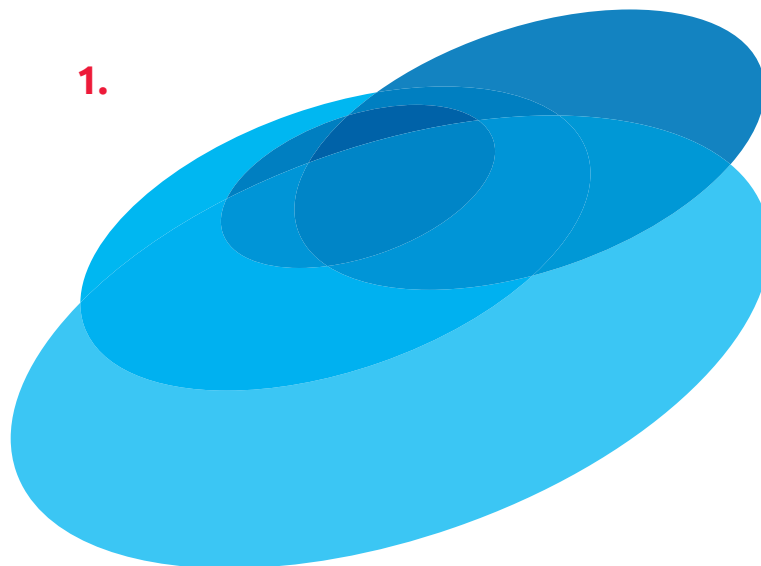


Element wizerunkowy **Orbitale** wywodzi się z metaforycznej oraz graficznej interpretacji elipsy w logotypie PAA. Symbolizuje orbitale atomu, organizując dostawnie i w przenośni rozkład ich sił i wzajemnych powiązań. Jednocześnie, w sposób pozytywny i dostępny dla możliwości powszechnego odbioru, charakteryzuje przedmiot działalności agencji.

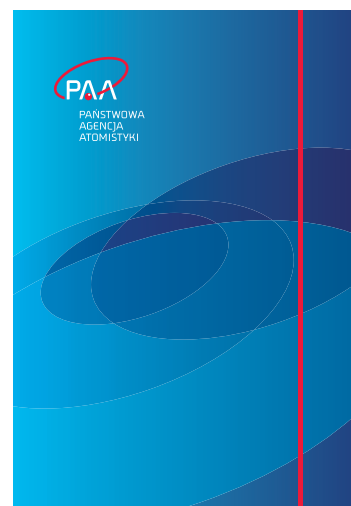
Element Orbitale nadaje jednolitego charakteru materiałom PAA oraz stwarza nieograniczone możliwości rozwoju w różne elementy systemu identyfikacji wizualnej.

Jest to dynamiczny i żywy element graficzny, podlegający różnym przekształceniom i ewolucjom w zależności od potrzeb kompozycji.

1. W wersji pierwotnej składa się z 4 elips/pół, nalożonych na siebie w różnym natężeniu transparencji oraz przy użyciu odpowiednich filtrów.
2. Z wersji pierwotnej wywodzi się **wersja podstawowa** Orbitali, która powstała w wyniku przemnożenia tej pierwszej przez element wizerunkowy Space.



2.



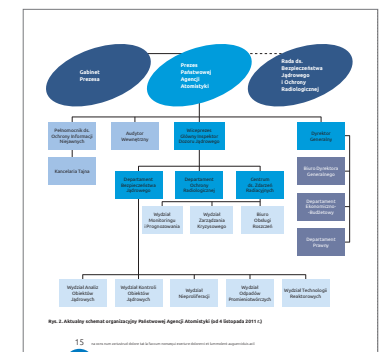
3. Wersja uzupełniająca to element powstały z pozostawienia outline'ów w miejscu elips. Może występować w jednym z kolorów błękitu, w kolorze czerwonym lub białym (na tle Space) w przypadkach uzasadnionych kompozycją lub dla eleganckiego uproszczenia i ekspozycji elementów infografiki.

4. Wersja okrojona stwarza możliwość kreatywnego użycia elipsy lub zestawu elips z Orbitali np. w schematach, jako elementu podkreślającego ważne treści lub eksponującego zdjęcie.

3.



4.



Kolorystyka obowiązująca w SIW dla PAA oparta jest na paletcie błękitów w skojarzeniu z bielą oraz dominantą czerwieni z logo.

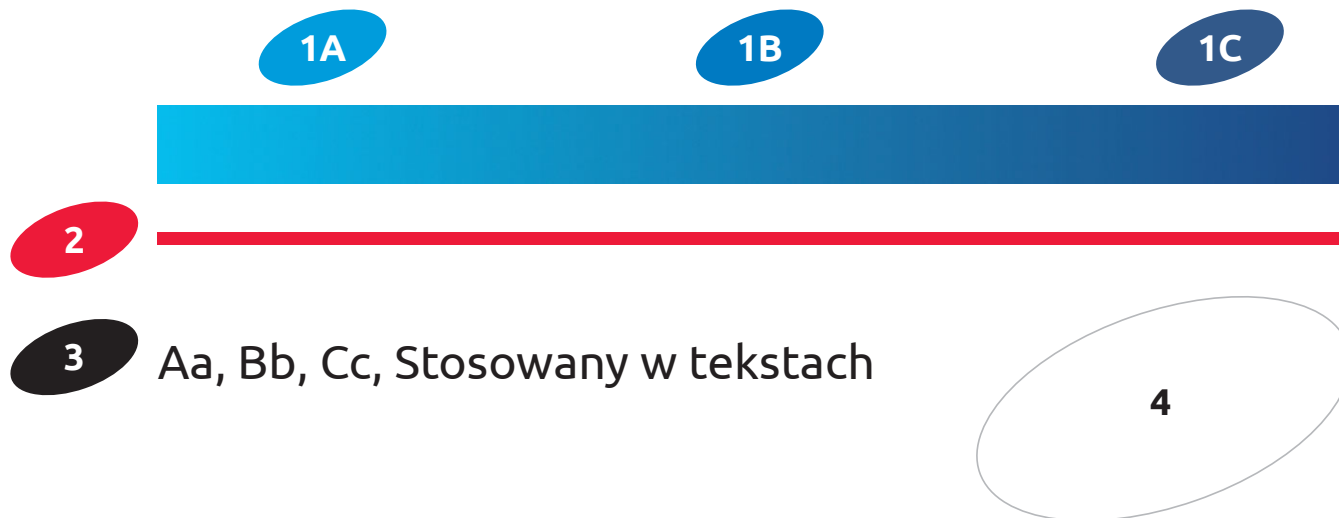
1. Kolory błękitów wywodzą się z elementów dodatkowych Space i Orbitale. Wyodrębniono 3 podstawowe kolory błękitu.

W przypadku, gdy kompozycja tego wymaga, przewidziano możliwość wyboru innych rozbarwień zaczerpniętych z elementów Space oraz Orbitale lub ich przemnożenia, a także ich tint. Błękity stosuje się przede wszystkim w wyróżnionych elementach kompozycyjnych i tekstowych.

2. Kolor czerwony występuje w logo, a także jako dominanta w elementach wyróżnionych w tekście, czy na layoutcie.

3. Biel to kolor nadający lekkości, światła i oddechu. Występuje jako tło w przypadku codziennej korespondencji lub przy dużej ilości tekstu, zdjęć, a także w elementach dodatkowych i ramach porządkujących key visuelle.

4. Czarny jest podstawowym kolorem stosowanym w tekstach.



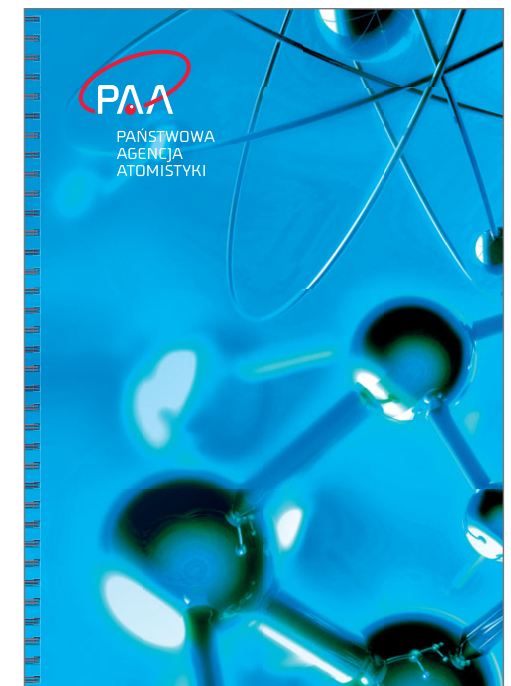
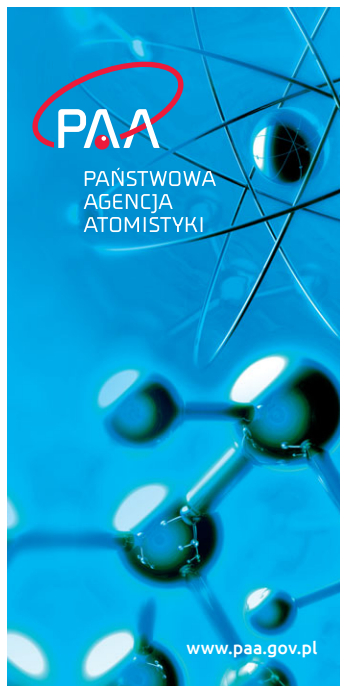
Aa, Bb, Cc, Stosowany w tekstach

	CMYK	RGB	WWW	Pantone®
1A	87/19/0/0	0/156/220	009cdc	2925C
1B	100/43/0/0	0/122/194	007ac2	285C
1C	91/72/28/0	50/89/138	32598a	280C
2	0/100/81/0	237/26/57	#ed1a39	185C
3	0/0/0/100	0/0/0	#000000	Black C

4.4 Key visual

Key visual oddaje charakter i marki. Może się on zmieniać w zależności od potrzeb. Powinien jednak być spójny z długofalową strategią marki oraz jej charakterem. Powinien również wpisywać się wizualnie w ogólne założenia SIW i paletę jej kolorów .

W celu właściwej, bliskiej ludziom, ciepłej i przyjaznej, a zarazem prestiżowej prezentacji PAA na chwilę obecną wybrano zdjęcie metaforycznie charakteryzujące profil działalności PAA. Naukowe oraz eksperckie skojarzenia oraz błękitna kolorystyka wpisują się w optymistyczny i pozytywny, a zarazem przystępny – bo obecny w powszechnej ikonografii – odbiór firmy.



W materiałach zgodnych z SIW dla PAA przewiduje się użycie 2 rodzajów typografii: czcionki podstawowej oraz uzupełniającej.

Konsekwentne używanie tych czcionek przez wszystkich pracowników oraz we wszystkich materiałach wizerunkowych zewnętrznych i wewnętrznych jest jednym z podstawowych warunków zachowania spójności, jakości i jednolitego charakteru całego systemu. Stosowanie innych czcionek jest więc niedozwolone.

1. Czcionka podstawowa to rodzina czcionek UBUNTU.

Stosujemy ją bezwzględnie we wszystkich materiałach wizerunkowych czy informacyjnych wychodzących na zewnątrz firmy. Jest również czcionką rekomendowaną w prezentacjach ppt itd. Wyjątki pokazano w księdze i w pkt 2.

2. Czcionka uzupełniająca systemowa to rodzina ARIAL.

Jest to czcionka zastępcza dla czcionki UBUNTU. Stosowanie jej – z uwagi na liczbę stanowisk, gdzie powstają niektóre materiały, gwarantuje ujednoczenie ich w całej firmie.

Czcionka uzupełniająca, poza wyraźnie opisanymi w tej księdze przypadkami (np. korespondencja papierowa i elektroniczna, tabliczki na drzwi, CD, w razie konieczności - prezentacja ppt) nie powinna być stosowana.

UBUNTU

Light

- treść publikacji
- legendy

Regular

- treść publikacji
- dane adresowe
- tabele
- wykresy

Medium

- tytuły
- śródtytuły
- stopniowanie
- wyróżnienia
- opisy

Bold

- tytuły
- śródtytuły
- stopniowanie
- wyróżnienia
- opisy

Italic

- wyjątkowe przypadki tj. wyrazy obce, wielopoziomowe stopniowanie

Capitalic Bold

- skróty w danych adresowych

Ubuntu Light

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ubuntu Light

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ubuntu Medium

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Ubuntu Bold

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ARIAL

Regular

- dane adresowe
- tekst podstawowy
- tabele
- wykresy

Bold

- tytuły
- śródtytuły
- stopniowanie
- wyróżnienia
- opisy

Capitalic Bold

- skróty w danych adresowych

Italic

- wyjątkowe przypadki tj. wyrazy obce, nr pisma w korespondencji, wielopoziomowe stopniowanie

Arial Regular

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Arial Bold

a b c d e f g h i j k l m n o ó p q r s t u v w x y z
 A B C D E F G H I J K L Ł M N O Ó P Q R S T U V W X Y Z
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Wydłużając się z formy oraz symboliki logotypu i Orbit elipsa oraz koło są elementami dodatkowymi stosowanymi w SIW dla PAA. Ich funkcją jest uporządkowanie oraz wyróżnienie fragmentów kompozycji lub treści tak, by powstał czysty, nowoczesny, charakterystyczny layout.

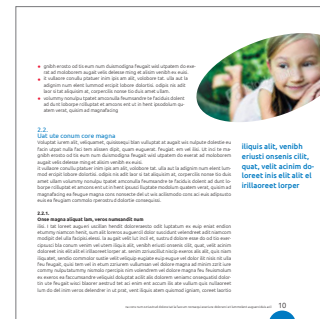
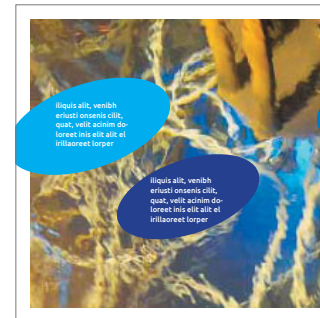
Stosujemy je jako tło do wyimków, w schematach, w paginacji itp. Kolory tych elementów muszą być zgodne z paletą przewidzianą w SIW dla PAA.

Przykłady:

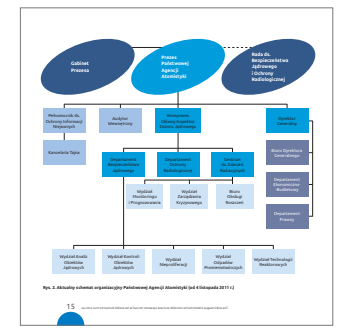
1. Wyimki, zaakcentowanie ważnych, krótkich fragmentów tekstu, ekspozycja zdjęć.
2. Urozmaicenie infografiki (schemat, listowanie)
3. Pagina element graficzny



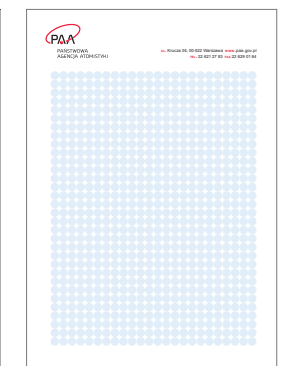
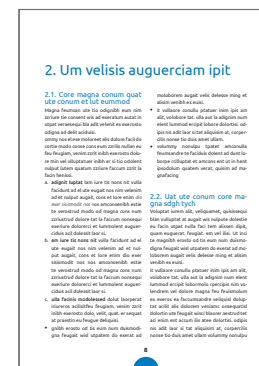
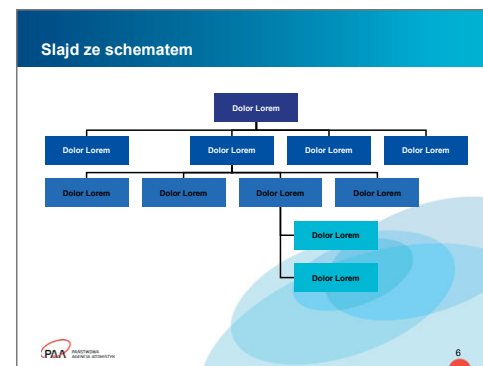
1.



3.



2.



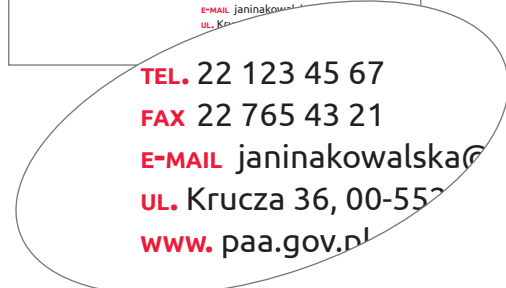
Dla jasnej i przejrzystej oraz uporządkowanej ekspozycji treści przewidziano różne stopnie oraz metody wyróżnień. Ważne jest, aby ich liczba na stronie była niewielka - tylko wtedy tekst będzie przejrzysty, a wyróżnienia spełnią swoją funkcję.

Przykłady wyróżnień:

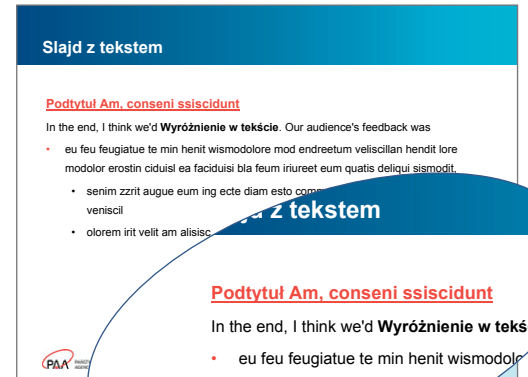
1. Skróty w danych teleadresowych
2. publikacje wewnętrzne
3. publikacje zewnętrzne
4. czerwona linia dla oddzielenia elementów kompozycji lub treści
5. czerwony prostokąt – „metka” dla wyróżnienia adresu www lub dat itp.



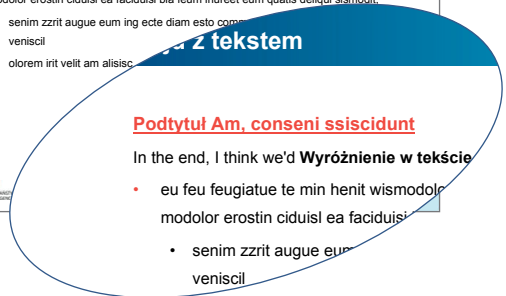
1.



TEL. 22 123 45 67
 FAX 22 765 43 21
 E-MAIL janinakowalska@paa.gov.pl
 UL. Krucza 36, 00-552 Warszawa
 www.paa.gov.pl



2.



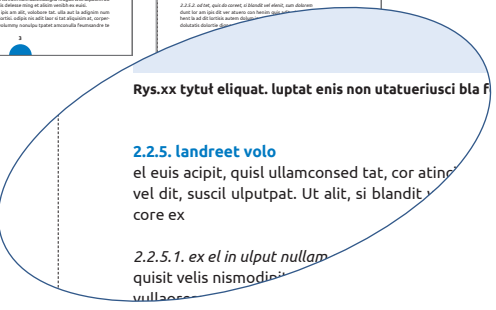
Podtytuł Am, conseni ssiscidunt
 In the end, I think we'd Wyróżnienie w tekście. Our audience's feedback was
 • eu feu feugiatue te min henit wismodolo modolor erostin ciduisi ea faciduisi bla feum inriureet eum quatis deliqui sismodit.
 • senim zrrit augue eum ing ecte diam esto com
 veniscil
 • olorem irit velit am alisis

2. Um velis augu

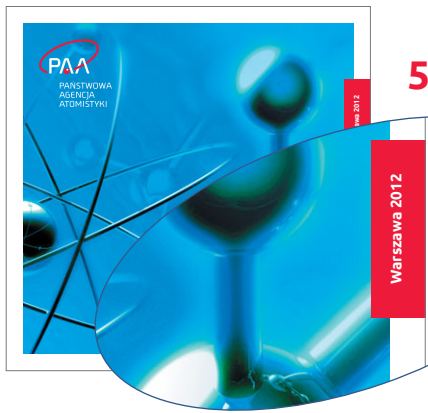
2.1. Core magna conum quat ute
 Magna feumsan ute tio odignibh eum nim
 in utpat veraesequi bla adit velenit ex
 ommy nos el ese moloret alis dol
 nullan eu feu feugiam, venim z
 si tio odolent nulpul luter
 a. adignit lupat l



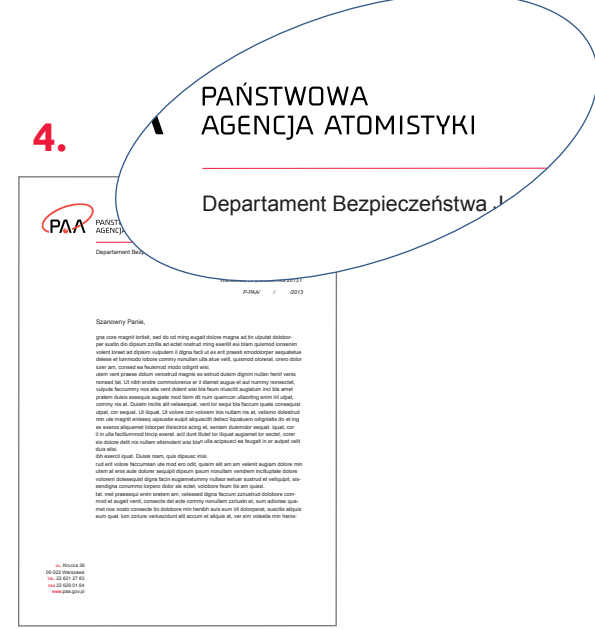
3.



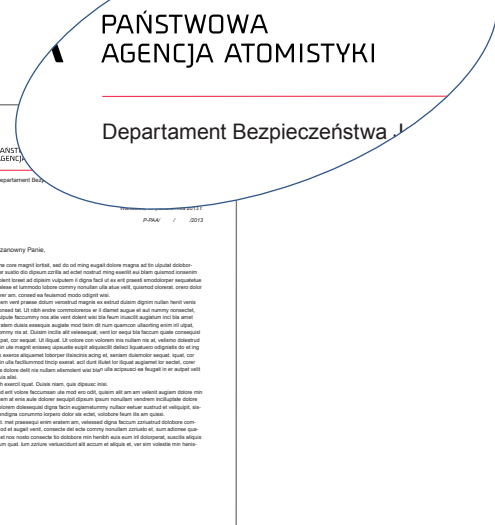
Rys.xx tytut eliquat. lupat enis non utatuierusci bla f
 2.2.5. landreet volo
 el usque acipit, quisll ullamconsed tat, cor atine
 vel dit, suscil utputpat. Ut alit, si blandit
 core ex
 2.2.5.1. ex el in ulput nullam
 quisit velis nismodit
 vullage



5.



4.

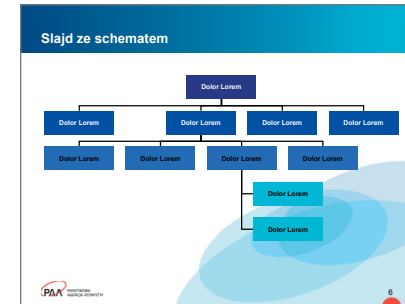
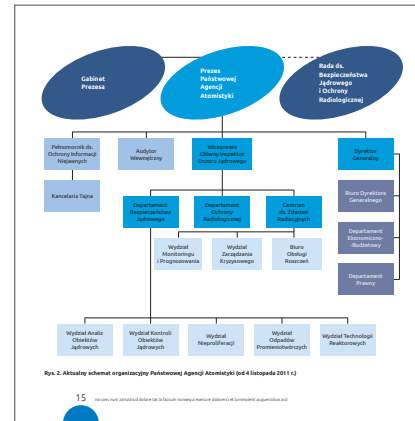


1. W infografikach i schematach, w zależności od potrzeb merytorycznych, logiki tekstu i możliwości technicznych, tworzymy kompozycję złożoną z elipsy oraz prostokątów. Mogą one być wypełnione jednolitym kolorem bez outline'u lub białe, ewentualnie białe z outline'em.

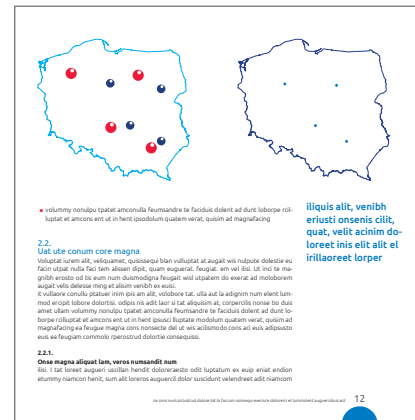
2. Polskę przedstawiamy wypełniając kolorem lub przelaniem (z elementu Space) jej pozbawiony obrysu kształt lub wypełniając go bielą i obwładając outline'em. Punkty zaznaczamy za pomocą kół lub kręgów.

Kolory pochodzą z palety SIW dla PAA.

1.



2.



Przejrzysta, czysta i syntetyczna forma są priorytetem w wykresach i tabelach, gwarantując czytelne i estetyczne uporządkowanie informacji.

Podstawowymi figurami używanymi do budowy wykresów i tabel są prostokąty (wypełnione kolorem bez outline'u lub białe w środku z outline'm) oraz koła i ich wycinki. Linie pomocnicze, odnośniki itp są czarne i jak najcieńsze (0,25pkt)

Nagłówki tabel są ciemne, a kolumny wypełnione jasną tintą koloru z palety barw lub białą.

Do oddzielenia poszczególnych składowych treści tabeli, czy wykresu używamy białych linii, jeśli stosujemy wypełnienie, lub linii kolorowych, jeśli podstawa tabeli jest biała.

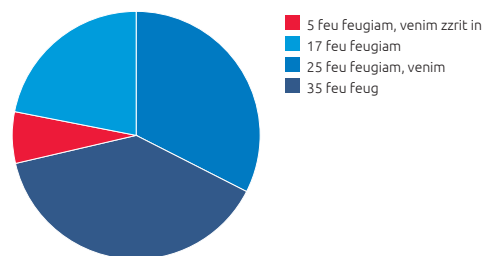
Kolory podstawowe to błękity pochodzące z palety SIW dla PAA, w uzasadnionych przypadkach wyróżnienia w wykresach wypełniamy kolorem czerwonym.

PREZES • Janusz Włodarski	22 628 27 22	piętro I	pok. 120
WICEPREZES • GŁÓWNY INSPEKTOR DOZORU JĄDROWEGO • Maciej Jurkowski	22 621 27 83	piętro I	pok. 120
DYREKTOR GENERALNY • Robert Czarniecki	22 621 37 86	parter	pok. 46
Gabinet Prezesa - RZECZNIČKA PRASOWA ZASTĘPCA DYREKTORA • Monika Kaczyńska	22 695 98 43	piętro III	pok. 342
Departament Bezpieczeństwa Jądrowego DYREKTOR • Marcin Zagrajek	22 695 97 28	piętro VII	pok. 728
Departament Ekonomiczno-Budżetowy DYREKTOR • Bożena Łopacka	22 628 96 05	parter	pok. 40
Departament Ochrony Radiologicznej DYREKTOR • wz Edward Raban	22 614 42 50	ul. Konwaliowa 7	
Departament Prawny DYREKTOR • Piotr Korzecki	22 695 98 06	parter	pok. 51
Centrum ds. Zdarzeń Radiacyjnych DYREKTOR • wz Monika Skotniczna	22 629 81 52	piętro I	pok. 141
Biuro Dyrektora Generalnego	22 621 37 86	parter	pok. 46

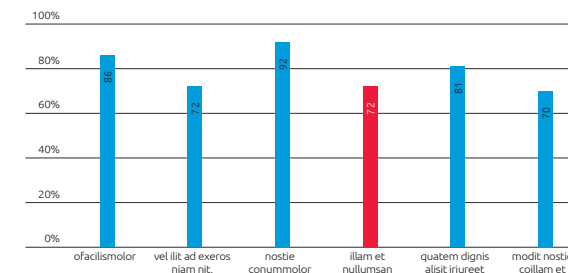
Tabela 4. vullaore conulu ptatuer inim ipis am alit, volobore tat. ulla aut la adignim num elent lummod ercipit lobore dolortisi.

	magna cons num zziustrud dolore tat la faccum nonsequi				
te magnibh erosto od tis eum num	exeriure 1	exeriure 2	exeriure 3	exeriure 4	%
volobore tat. ulla	558	1466	2601	228	20
conum core magna	204	41	1	375	10
voluptat iurem alit,	68	334	2186	12	1
veliquamet, quisissequi	162	-	4	150	5
blan vulluptat at augait wis	1	414	930	2	17
nulpute doliestie eu facin	3	124	126	5	12
utpat nulla faci tem	-	80	64	2	3
alissen dipit, quam euguerat feugiat	1	17	968	1	7
em vel illisi. Ut inci	-	75	21	10	40
erosto od tis eum num	-	29	179	-	1

Rys. 5. min eliquis nis esse



Rys. 5. min eliquis nis esse



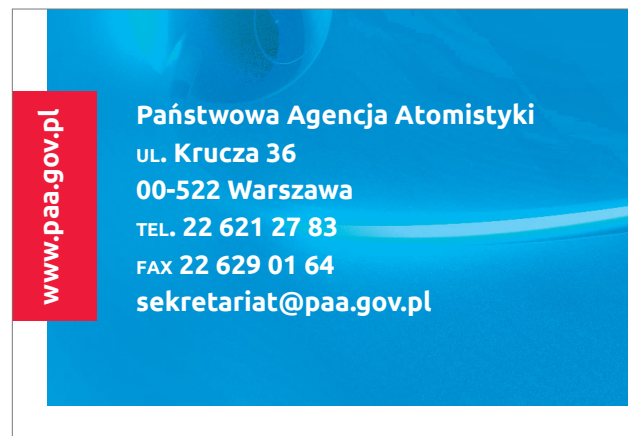
Z reguły dane teleadresowe piszemy wyraźnie odróżniając skróty (ul. tel. fax PL, również: Poland itp) od zmiennych adresowych.

Uzyskujemy to, zmieniając skróty na Capitaliki Bold w stopniu pisma równym stopniowi pozostałego tekstu, najczęściej nadając im kolor czerwony.

Pomiędzy poszczególnymi składowymi danymi teleadresowych, po zmiennej adresowej, a przed skrótem, nie dajemy przecinka itp.

UL. Krucza 36, 00-522 Warszawa **WWW.** paa.gov.pl
TEL. 22 621 27 83 **FAX** 22 629 01 64

UL. Krucza 36
00-522 Warszawa
TEL. 22 621 27 83
FAX 22 629 01 64
WWW. paa.gov.pl



TEL. 22 123 45 67
FAX 22 765 43 21
E-MAIL janinakowalska@paa.gov.pl
UL. Krucza 36, 00-552 Warszawa
WWW. paa.gov.pl

Janina Kowalska-Malinowska, specjalista, Nazwa Departamentu

UL. Krucza 36, 00-522 Warszawa **TEL.** 22 695 98 43 **KOM.** 783 930 287 **FAX** 22 695 98 10 **WWW.** paa.gov.pl

Naczelną zasadą jest właściwa ekspozycja logo. Należy zwrócić uwagę, by było ono czytelne. Trzeba przy tym uważać, by nie przesadzić z jego wielkością - podstawą jest umiar i elegancja.

W zależności od wymogów kompozycji stosujemy logo pionowe, poziome bądź pośrednie, w odpowiedniej wersji językowej.

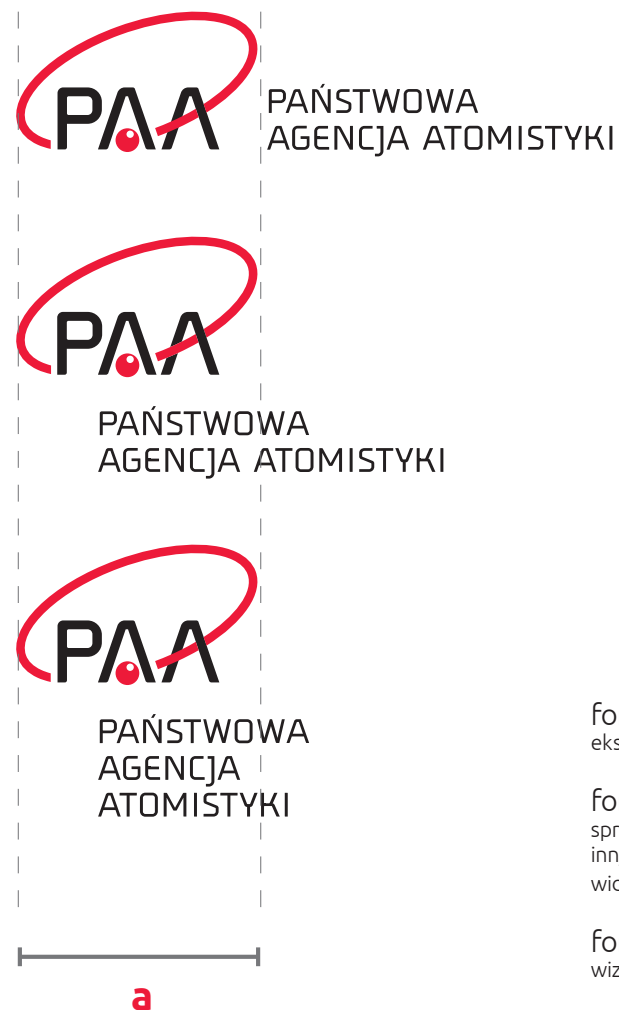
Jego wielkość określa szerokość czerwonej elipsy w akronimie (szerokość akronimu = a). W tabeli obok podajemy rekomendowane wielkości akronimu w podstawowych materiałach. (jednakowe dla wszystkich wariantów logo)

W niektórych przypadkach, przedstawionych w tej księdze, jeśli wymaga tego logika ekspozycji, wielkość logo może ulec zmianie.

Ustawienie logotypu na visualu przedstawia poniższa tabela:

Wariant logotypu	Lewy górny róg	Lewy dolny róg	Prawy górny róg	Prawy dolny róg
Pionowy	✓	●	●	●
Poziomy	✓	●	✗	✗
Pośredni	✓	●	✗	✗

✓ optymalne i rekomendowane
 ● dopuszczalne w wyjątkowych przypadkach
 ✗ niedopuszczalne



szer. a = mm

format A4, A5 (gdy wymagana jest silna ekspozycja logo) 34,6

format A4, A5 (gdy ekspozycja logo jest sprawą drugorzędną lub gdy z uwagi na układ innych elementów mniejsze logo jest dobrze widoczne) 20,4

formaty bardzo małe (np. identyfikator, wizytówki) 22,6

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego 200 szt. kalendarzy książkowych A5 z logo PAA na rok 2023.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

wykonanie 200 szt. kalendarzy A5 z logo PAA na rok 2023 oraz dostarczone do siedziby Państwowej Agencji Atomistyki (PAA), ul. Bonifraterska 17, 00-203, Warszawa, piętro V.

Wymagania dotyczące kalendarzy:

- 1) Kalendarz w formacie A5 na rok 2023 – ilość 200 sztuk
 - kalendarz/książka w formacie A5 o wymiarach 140 x 203 mm lub zbliżonym
 - okładka: oprawa miękka skóropodobna w kolorze GRANATOWYM zgodna z księgą znaków SIW PAA z tłoczonym folią srebrnym logo PAA i z tłoczonym folią srebrną rokiem 2023
 - papier kremowy
 - tasiemka zakładkowa w barwie dopasowanej do okładki, wystająca z kalendarza
 - kalendarium dwukolorowe szaro-niebieskie, szaro-czerwone lub szaro-bordowe
 - kalendarium:
 - jeden dzień na jednej stronie (sobota i niedziela razem na jednej stronie),
 - układ pionowy,
 - języki kalendarium: co najmniej polski i angielski,
 - imieniny i święta,
 - registry wycinane,
 - oprawa z obszyciem,
 - standardowe wklejki
 - kalendarium / języki: PL, GB, D, FR, RU, imieniny i święta
- 2) Wykonanie i dostarczenie do Zamawiającego matrycy z logo PAA

UWAGA!

Wizualizacja tłoczenia na kalendarzach będzie uzgadniana po potwierdzeniu przyjęcia zamówienia do realizacji przez Wykonacę, którego oferta będzie wybrana jako najkorzystniejsza.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kalendarze książkowe wolne od wad fizycznych, pełnowartościowe nowe, kompletne i zdatne do użytku oraz spełniać szczegółowe wymagania opisane powyżej.

Wzór protokołu odbioru przedmiotu zamówienia

Warszawa, dnia 2022 r.

Nr sprawy /2022/BSM

Protokół odbioru

Komisja w składzie:

1. – przewodniczący/a,
2.

dokonała odbioru
(przedmiot umowy)

.....
.....

Dostawca / Wykonawca:
(nazwa wykonawcy/dostawcy i adres)

Wartość zamówienia: który zrealizuje zakup z cenę: **zł netto**, **zł brutto**.

Do realizacji przedmiotu umowy komisja zgłasza uwagi ²⁾: **Tak** **Nie**

Uwagi: (jeżeli zaznaczono pole **Tak**)

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę/nie stanowi podstawy* do wystawienia faktury/rachunku za realizację przedmiotu umowy.

Podpisy:

1.

2.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) Prezes Państwowej Agencji Atomistyki informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@paa.gov.pl, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Państwowej Agencji Atomistyki w związku z... (art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług PAA korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz innym podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa (np. ZUS, US, organy kontroli).
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dokumentacja umów cywilno-prawnych przechowywana jest przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa ustała.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO,
 - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest ono niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.
8. Podane dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.